個 人 情 報 開 示 等 申 請 書

ちふれホールディングス株式会社　個人情報担当　宛

個人情報の開示等について以下の通り、申請します。

申請日　　年　　月　　日

請求に関する 個人情報の種類	□氏名　□生年月日　□住所　□電話番号（自宅） □電話番号（携帯）　□メールアドレス □その他（　　）	
請求内容	□開示　□訂正　□削除 □その他 （　　）	
申請者 情報	フリガナ	
	氏名	
	住所	
	電話番号	
本人確認書類	□パスポートの写し　□運転免許証の写し □住民票の原本　□健康保険証の写し　□年金手帳の写し □その他（　　） （　　）	

（注）1　申請の際に本人であることを証明する書類を提出してください。
本人確認書類はパスポート、運転免許証等の、顔写真があり公的機関が発行した証書であればコピーを1点、健康保険証、年金手帳等の顔写真がなく公的機関が発行した証書であればコピーを2点ご提出ください。なお、本人確認書類は有効期限内、または現在有効なものに限ります。

2　本人確認書類に本籍地や個人番号の記載がある場合、本籍地や個人番号の部分を抹消するなどしてご提出ください。

3　□のある欄には、該当する□にレ印を記入してください。

4　本申請書により取得した個人情報は、申請の手続きのために利用します。

5　本人確認書類は、確認終了後、速やかに破棄処分いたします。

6　当社への郵送料金は申請者の負担とさせていただきますので、ご了承ください。

7　本申請書は個人情報を当社が管理している場合にのみご利用いただけます。なお、当社が個人情報を管理しているか不明な場合には、本申請書にて開示申請をしてください。