

保有個人データ各種請求書【代理人用】

申込日 西暦 年 月 日
有限会社カーステーション星光（日本旅館 器 別府鉄輪）
御中 請求者氏名 印
（代理人）

私は、貴社保有の保有個人データについて、貴社で定めた開示等手続きに従い、以下のとおり請求いたします。

開示対象者との関係 代理人の住所：(〒 - ) 電話番号： - -
開示対象者氏名 ふりがな 生年月日 年 月 日
開示対象者の住所：(〒 - ) 電話番号： - -
当社からの連絡先
※当社からご連絡させていただく場合がございますので、必ず①と②両方ともご記入ください。
①電話番号： - - (□携帯 □自宅 □勤務先)
②電子メール：
請求の内容 (該当項目にレ点をご記入のうえ、具体的にお書きください。)
□利用目的の通知 □訂正、追加または削除 □利用停止または消去 □第三者提供の停止
請求理由
開示対象者のご本人確認書類 (同封または添付された書類にレ点をご記入ください。)
A：以下のいずれか1点 (有効期限内のもの) のコピー
□運転免許証 □旅券 (パスポート) □マイナンバーカード (表面のみ)
□住民基本台帳カード (写真付き) □身体障がい者手帳 □外国人登録証明書
B：上記Aの書類をお持ちでない方は、以下のいずれか2点
□各種健康保険被保険者証 (有効期限内のもの) のコピー
□各種年金手帳 (有効期限内のもの) のコピー
□戸籍謄本または抄本 (発行日より3ヶ月以内のもの) □住民票 (発行日より3ヶ月以内のもの)
□印鑑登録証明書 (発行日より3ヶ月以内のもの)
代理人確認書類 (上記A又はBの書類に加えて、次の代理人確認書類が必要となります。)
□代理人のご本人確認書類 (種類および点数は上記開示対象者のご本人確認書類と同じ)
(代理人が親権者の場合) □代理人の戸籍謄本 (発行日より3ヶ月以内のもの)
(代理人が成年後見人の場合) □登記事項証明書
(任意の代理人である場合)
□委任状 (当社指定のフォームで、実印が押印されたもの)
□委任状に押印された実印の印鑑登録証明書 (発行日より3ヶ月以内のもの)
※私は、この請求により貴社が回答することで、第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害さないことを約束します。
【ご署名 (サイン)】

《弊社記入欄》 受付番号【No.】 備考：

■受付日： 年 月 日 (am/pm) ■問合せ方法：電話・電子メール
■受付担当： (部門部署名) (担当者) /支配人： ㊟
■回答発送日： / / (担当者) /支配人： ㊟