

個人情報開示・利用停止申請書

記入日： 年 月 日

1. 申請者 ※代理人による申請の場合には、下記2. に代理人に関する情報をご記入ください

氏名	(フリガナ)	印	性別		生年月日	年 月 日
住所	(〒 -)				連絡先	() -
本人確認の為の書類 (添付されるものに☑をおつけください)		<input type="checkbox"/> 運転免許証(写し) <input type="checkbox"/> パスポート(写し) <input type="checkbox"/> その他()				

2. 代理人に関する情報(代理人申請の場合のみ記載)

氏名	(フリガナ)	印	性別		生年月日	年 月 日
住所	(〒 -)				連絡先	() -
本人確認の為の書類 (添付されるものに☑をおつけください)		<input type="checkbox"/> 運転免許証(写し) <input type="checkbox"/> パスポート(写し) <input type="checkbox"/> その他()				
ご本人との関係 (該当する項目に☑をおつけください)		<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他()				

3. 申請内容等

個人情報の請求内容 (該当する項目に☑をおつけください)	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> その他()
開示等を請求する個人情報 (具体的に記載してください)	
申請の理由	

※1 当該請求書及び本人確認資料については、書留で郵送してください。開示方法は、書留による郵送によって致します。

送付先： 〒151-0053 東京都渋谷区代々木 1-9-8 SGレジデンス202

株式会社グッドライフビジネスサポート 個人情報管理事務局

※2 代理人によるご請求の場合は、上記の書類のほか、本人の代理を示す旨の委任状(実印を押印し、当該実印の印影が登録された印鑑証明書を添付すること)又は法定代理人の証明(戸籍謄本等)を提出してください。(当社HPの申請書類D又はE参照)

※3 個人情報の開示費用として、1件につき開示手数料1,000円が必要です。(定額小為替証書1,000円分を同封)

(会社使用欄)

受付日	年 月 日	
本人確認の 状況	本人確認	本人確認資料()
	代理人確認	代理人本人確認資料()
	電話確認	架電(済・未)・申請の事実(有・無)・開示理由()