

# 個人情報開示申請書

年 月 日

株式会社 南和  
個人情報管理責任者

申請者名  
郵便番号  
住 所  
電話番号

印

開示のお求めの対象となる項目 (丸をつけて下さい)	1 氏名 2 住所 3 その他 (具体的に
本人であることを証明する書類 のコピー(いずれかひとつ)	1 運転免許証 2 パスポート 3 各種健康保険証 4 国民年金手帳 5 その他( )

●代理人による開示のお求めの場合は、次の欄にもご記入ください。

保有個人データ本人の 氏名および住所・電話番号 ※代理人の氏名・住所ではありません	氏名 : 住所 :  電話番号 :
本人との関係する書類 のコピー(いずれかひとつ)	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人が委任した代理人

## ご用意いただく書類

(法定代理人の場合) 法定代理人であることを示す書類 (各1通をご用意ください)	・法定代理権があることを確認するための書類 (戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピー可) ・未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを 確認するための書類 (法定代理人の運転免許証、パスポートなどの、公的書類のコピー)
(本人が委任した代理人の場合) 代理人であることを示す書類 (各1通をご用意ください)	・当社所定の委任状 本人の印鑑証明書

## ●回答方法 および 手数料

- ① 回答方法：申請者の申請書面記載住所宛に、簡易書留郵便により書面に依り回答いたします。
- ② 手数料：簡易書留郵便にかかる実費(430円分の郵便切手)を申請書類に同封してください。
- ③ 開示等の申請によって収集・取得した個人情報、開示等のお求めに対応するために、必要な範囲でのに、取扱いいたします。提出いただいた書類は、開示等の申請に対する回答が終了した後、2年間保存し、その後廃棄させていただきます。