

個人情報開示等請求

住所 〒 _____
(請求者)
氏名 _____
電話番号 _____

貴クラブの保有個人データについて、以下のとおり請求します。

1. 請求内容

- 利用目的の通知 開示 訂正、追加、削除
利用停止 第三者への提供の停止

2. 請求する個人データの内容

- 氏名 住所 電話番号 E-mail その他 (_____)

3. 請求理由 (開示請求の場合は不要です)

理由
訂正、追加、削除の場合、正しい内容をご記入下さい。

4. 請求者の区分

- 本人 代理人

<p>【必要書類及び手数料】 同封物に「レ」をご記入下さい。</p> <p>1. 個人情報開示等請求 (この用紙)</p> <p>2. 本人確認書類: <input type="checkbox"/>運転免許証の写し <input type="checkbox"/>パスポートの写し <input type="checkbox"/>健康保険証の写し (右記のいずれか) <input type="checkbox"/>その他公的機関が発行した身分証明書の写し</p> <p>3. 代理人による請求の場合: <input type="checkbox"/>委任状</p> <p>4. 代理人確認書類: <input type="checkbox"/>運転免許証の写し <input type="checkbox"/>パスポートの写し <input type="checkbox"/>健康保険証の写し (右記のいずれか) <input type="checkbox"/>その他公的機関が発行した身分証明書の写し</p> <p>5. 返信用の切手 (特定記録郵便料金 242 円分の切手)</p>

- (注) 1. は該当するものに「レ」をご記入下さい。
2. 個人情報の保護に関する法律の規定に従い、請求に応じられない場合がありますので、予めご了承下さい。
3. 開示等のご請求の対応について、郵送による通知のため、特定記録郵便料金 (242 円分の切手) を頂きます。
不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記して通知申し上げます。