

個人情報開示等請求書

年 月 日

ソーラーフロンティア株式会社 御中

貴社保有の保有個人データの開示等について、貴社の定める開示手続に従って、以下のとおり請求します。

請求項目	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	
	<input type="checkbox"/> 訂正(項目)	<input type="checkbox"/> 追加(項目)	<input type="checkbox"/> 削除(項目)
	<input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/> 消去	<input type="checkbox"/> 提供停止
請求者	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 代理人	
本人	フリガナ		
	お名前(署名捺印)		Ⓜ
	〒 -		
	ご住所		
	TEL - -		
添付するご本人確認書類 (いずれかの写し1部) (有効期間内のもの)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民票(発行日より3か月以内のもの) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 写真付の住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書		
代理人	フリガナ		
	お名前(署名捺印)		Ⓜ
	〒 -		
	ご住所		
	TEL - -		
添付する請求者確認書類 (いずれかの写し1部) (有効期間内のもの)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民票(発行日より3か月以内のもの) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 写真付の住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書		
本人との関係	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> その他 ()		
添付する代理権確認書類 【法定代理人の場合】 (いずれかの写し1部) (有効期間内のもの) 【任意代理人の場合】 (双方の原本1部ずつ) (有効期間内のもの)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記載されている健康保険証 <input type="checkbox"/> ご本人からの委任状(ご本人の実印を捺印してください) <input type="checkbox"/> ご本人の印鑑登録証明書(発行日より3か月以内のもの)		

	もの)
情報を提供頂いたときの状況	時期(例:〇〇年〇〇月頃)
	場所(例:〇〇キャンペーン応募等)
	目的(例:〇〇カタログ入手等)
請求対象保有個人データを特定するために必要な情報	(例えば、工事内容確認書兼保証申込書など、具体的にご記入ください。具体的な記述がない場合、特定が困難となりますので、予めご了承ください。)
請求理由 (必須ではありません)	

※ ご記入は、黒のボールペンでお願いいたします。

※ □印は、該当する項目を「○」で囲ってください。

※ 本請求書により取得した個人情報は、ご請求の手續に必要な範囲内でのみ利用します。

※ 開示等手数料:請求項目が「利用目的の通知」または「開示」の場合、1回の申請につき1000円分の郵便切手を同封ください。