

個人情報開示請求書

年 月 日

〒160-0023 東京都新宿区西新宿 7-5-3 斎藤ビル
株式会社アンペール 管理部個人情報保護係 御中

※ 下記太枠内に必要事項をご記入(ご本人の場合は下記ⅠとⅢ、代理人の場合は下記Ⅰ～Ⅲ)のうえ、本人確認書類を添付して弊社管理部個人情報保護係へご郵送ください。なお、利用目的の通知または開示を請求される場合は、実費手数料として1件当り500円分の郵便切手を同封してください。

Ⅰ. <ご本人に関する情報>

ふりがな	
氏 名	◎
生年月日	年 月 日
会社・部署名	
住 所	〒 -
電話番号	() -
本人確認書類 (右記のいずれか1通)	1.運転免許証の写し 2.パスポートの写し 3.健康保険証の写し 4.住民票の写し 5.印鑑証明書の原本(氏名欄に実印押印の場合)

Ⅱ. <代理人による請求の場合、上記のご記入に加えて下記事項もご記入ください。>

ふりがな	
代理人氏名	◎
代理人住所 (事務所)	〒 -
電話番号	() -
代理人の区別	1.委任による代理人 2.親権者 3.成年後見人
代理権確認書類 (右記のいずれか1通)	1.運転免許証の写し 2.パスポートの写し 3.健康保険証の写し 4.住民票の写し 5.印鑑証明書の原本(氏名欄に実印押印の場合)

Ⅲ. <個人情報の通知・開示・訂正等の請求内容>

※ 該当する番号に○印をつけて、訂正等や個人情報の利用停止などのご請求の内容および理由を具体的にご記入ください。

1.利用目的の通知	ご請求内容は記入不要です。
2.弊社が保有する ご本人の個人情報の 開示	(ご請求の内容および理由を具体的にご記入ください。)
3.個人情報の訂正	
4.個人情報の利用 停止	
5.その他 (具体的にご記入 願います。)	

(ご注意) 弊社とのお取引に係る一般的な住所変更などは、この請求書によらず、お客様等の弊社担当窓口
にご連絡いただければ速やかに対応いたします。 以上