



実印を押して下さい。

## 個人情報開示等請求書

下記「開示等対象者(本人)」に関する登録情報の開示等を開示等手数料1千円と印鑑証明書1通を添付のうえ請求します。

開示等対象者 (本人) 郵便番号を必ず 記入して下さい。	フリガナ		生年月日	年 月 日
	お名前			
	ご自宅住所	〒 -	電話番号	( ) -
	勤務先名		電話番号	( ) -
	勤務先住所			
回答書の送付先	ご自宅 ・ 勤務先	連絡先	ご自宅 ・ 勤務先	いずれかに 印を つけて下さい。
開示等(開示・ 訂正等・利用停止等 第三者提供の停止) 請求の理由				
開示を希望する情報	 いずれかに 印をつけて下さい。 <b>情報内容の例</b>			
	氏名・生年月日・住所・電話番号			
	学校名・学部学科名			
	提出いただいたエントリーシート、履歴書、経歴書に記載された事実			
	提出いただいた健康診断書、成績証明書に記載された事実 )			
本人確認書類	運転免許証(No ) 旅券(No ) 健康保険証(No ) 国民年金手帳・厚生年金手帳(No ) 外国人登録証明書(No )			

 いずれかの写しを1通同封してください。

以下は当社の使用欄ですので、記入しないで下さい。

添付資料	1 . 印鑑証明 2 . その他 [ ]			
付記事項		A	B	D