

株式会社 TAM  
お客様相談窓口宛

NO.

個人情報の開示・訂正・削除または利用停止等に関する 依頼書

下記に、必要事項をご記入の上、必要な本人確認書類等を添付の上、弊社お客様相談窓口にご持参いただくか、ご郵送ください。(郵送料は請求者にてご負担願います)

太枠内は、必須記載事項になりますので、記入漏れのないよう、ご注意願います。

開示または利用目的通知のご請求に当たっての注意事項

本書とともに 940 円切手（書留・配達証明用）を貼付した返信用封筒を同封返信用封筒を同封の上ご送付ください。

- ・ ご依頼所の弊社への到着をもってご依頼の受付をさせていただきます。
- ・ ご依頼書受付後、概ね 10 営業日後に調査結果を発送いたします。
- ・ 弊社にて調査した結果、該当する個人情報が存在しないことが判明した場合には返金いたしません。
- ・ 送付先が離島・海外に及ぶ場合には係った経費を請求させていただきます。

開示の対象となる方を特定するための情報

(他の方の個人情報と誤って開示する恐れなどがありますので、太枠内はすべてご記入ください)

ご記入日	年 月 日	本人確認方法	1. 弊社窓口 2. 郵送
ふりがな		本人確認書類	
氏名		1. 運転免許証 2. パスポート 3. 印鑑証明書 4. 戸籍謄本 5. マイナンバーカード 6. 資格確認書	
生年月日	年 月 日	7. 公的年金手帳 8. 外国人登録証明書 9. 学生証 10. 身障者手帳 11. 被爆者証明証	
住所	〒 ー		
	電話番号 ( ) ー (日中ご連絡できる電話番号をご記入願います)		
ご依頼内容	(開示・訂正・削除・消去・他)		
ご依頼の理由			

本人確認書類についてのご注意

1. 窓口に来所いただける場合で、持参いただく本人確認書類が写真付証明書であった場合は 1 種類で結構です。
2. 写真付証明書でない場合、及び郵送でご請求の場合は上記の本人確認書類のうち、2 種類をご準備、郵送の場合は同封をお願いいたします。

開示請求者の情報 (開示の対象となる人と開示を請求する人が異なる場合のみ、ご記入ください)	
ふりがな	
氏名	
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	( ) - (日中ご連絡できる電話番号をご記入願います)
開示対象者との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他( )
開示対象者との関係を証明する書類	1. 戸籍謄本 2. 成年後見登記事項証明書 3. 委任状
開示対象者との関係を証明する書類についての注意事項  上記の関係証明書類について「3. 委任状」を持参・郵送いただく場合は印鑑証明書を添付ください。	
開示請求者の確認書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 印鑑証明書 4. 戸籍謄本  5. マイナンバーカード 6. 資格確認書 7. 公的年金手帳  8. 外国人登録証明書 9. 学生証 10. 身障者手帳  11. 被爆者証明証
開示請求者確認書類についてのご注意 1. 窓口に来所いただける場合で、持参いただく開示請求者確認書類が写真付証明書であった場合は1種類で結構です。 2. 写真付証明書でない場合、及び郵送でご請求の場合は上記の開示請求者確認書類のうち、2種類をご準備、郵送の場合は同封をお願いいたします。	

弊社記入欄