

株式会社 SpecialMedico 宛

開示請求書

該当するものに○をつけてください。「その他」の場合は具体的にご記入下さい。

請求者	1. 本人 2. 本人が委任した代理人 3. 法定代理人（親権者、成年後見人、未成年後見人）
請求内容	1. 利用目的の通知 2. 開示 3. 訂正 4. 追加 5. 削除 6. 利用停止 7. 消去 8. 第三者提供停止 9. 第三者提供記録の開示 10. その他（ ）

開示等の対象者（本人）情報：個人情報を開示等の対象の方を特定するための情報。

フリガナ 氏名		
生年月日	年 月 日	
住所	〒	
電話番号	ご自宅	() —
	連絡先	— —
本人確認書類 ※1	1. 運転免許証（コピー） 2. 旅券（パスポート）（コピー） 3. 在留カード、特別永住者証明書（コピー） 4. 個人番号カード（コピー） 5. 以下の写真付きでない公的証明書のいずれかのコピー2種類1点ずつ （ ・ 各種健康保険の被保険者証 ・ 各種年金手帳 ・ 住民票 ）	

代理人情報：開示等の請求等をされる方が代理の方の場合、代理の方の情報。

フリガナ 氏名		
生年月日	年 月 日	
住所	〒	
電話番号	ご自宅	() —
	連絡先	— —
代理人の本人確認書類 ※2	1. 運転免許証（コピー） 2. 旅券（パスポート）（コピー） 3. 在留カード、特別永住者証明書（コピー） 4. 個人番号カード（コピー） 5. 以下の写真付きでない公的証明書のいずれかのコピー2種類1点ずつ （ ・ 各種健康保険の被保険者証 ・ 各種年金手帳 ・ 住民票 ）	
委任されたことの 証明書類	<p>【共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者本人の本人確認書類 ※1 で選択したもの ・ 代理人の本人確認書類 ※2 で選択したもの <p>上記と合わせて下記より該当の書類を送付してください。</p> <p>【本人が委任した代理人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ (対象者本人からの) 委任状及び印鑑登録証明書（いずれも原本） <p>【親権者の代理人の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本人との続柄を証明する書類（戸籍謄本、戸籍抄本、住民票謄本） 	

	【成年後見人または未成年後見人の場合】 ・「代理人であることを証明する書類」（登記事項証明書）
回答方法	1.文書（郵送）、2.電磁的方法（電子メール） 3.その他

開示の内容

請求の内容（詳細）	利用目的の通知	通知項目		
	開示	開示項目		
	訂正	訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）
	追加	追加項目	追加内容	
	削除	削除項目		
	利用停止	理由		
	消去			
第三者提供停止	停止項目	提供先	提供方法	
第	開示項目	開示先	開示方法	

	三者提供記録の開示			