

書式 4

第三者提供記録開示申請書

年 月 日

株式会社 南和
個人情報管理責任者申請者名
郵便番号
住 所
電話番号

印

開示をお求めの対象となる記録 (丸をつけて下さい)	1 第三者提供記録(本人の個人データを第三者へ提供した記録) 2 第三者提供記録(本人の個人データを第三者から提供を受けた記録) 3 その他 (具体的に
本人であることを証明する書類 のコピー(いずれかひとつ)	1 マイナンバーカード(表面のみ) 2 運転免許証 3 パスポート 4 国民年金手帳 5 その他()

●代理人による開示のお求めの場合は、次の欄にもご記入ください。

開示をお求めの記録に係る 本人の氏名および住所・電話番号 ※代理人の氏名・住所ではありません。	氏名 : 住所 : 電話番号 :
本人との関係する書類 のコピー(いずれかひとつ)	1 未成年者の法定代理人 2 成年被後見人の法定代理人 3 本人が委任した代理人

ご用意いただく書類

(法定代理人の場合) 法定代理人であることを示す書類 (各1通をご用意ください)	・法定代理権があることを確認するための書類 (戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピー) ・未成年者または成年被後見人の法定代理人であることを 確認するための書類(法定代理人の運転免許証、パスポート などの、公的書類のコピー)
(本人が委任した代理人の場合) 代理人であることを示す書類 (各1通をご用意ください)	・当社所定の委任状 本人の印鑑証明書

ご希望される回答方法に ○をお願いいたします。	郵送(簡易書留郵便の切手) メール address () その他 ()
----------------------------	---

●回答方法 および 手数料

- ① 回答方法 : 申請者宛てに上記記載方法にて回答いたします。
- ② 手数料 : 郵送を希望される場合は、簡易書留郵便にかかる切手を申請書類に同封してください。
- ③ 開示等の申請によって収集・取得した個人情報は、開示等のお求めに対応するために、必要な範囲でのみ
いたします。提出いただいた書類は、開示等の申請に対する回答が終了した後、2年間保存し、
その後廃棄させていただきます。

(株)南和 記入欄 受付番号 :