

## 個人情報開示請求書

NTTサーキュラスト株式会社  
お客様個人情報管理者 殿

貴社が保有している保有個人データのうち、私の下記に関する保有個人データの開示を請求します。

【お客様が開示請求をされたい保有個人データの内容をご記載下さい】

【希望する開示方法を選択下さい】

- お客様が指定するメールアドレス宛にファイルを電子メールにてお送りする方法  
お客様のご住所へ書面を郵送にてお送りする方法

1. ご請求者（ご本人）

\_\_\_\_\_年 月 日

ご住所：

ご氏名： \_\_\_\_\_ 印

電話番号： \_\_\_\_\_

メールアドレス（電子メールでの送付を希望する方）：

※公的証明書等（詳細別紙「本人確認ができる公的証明書等について」参照）のコピーと手数料1,000円（消費税込み）を、弊社担当窓口まで、現金書留にて郵送ください。（開示結果の如何にかかわらずご返金はいたしません）

2. 代理人によるご請求の場合は以下にご記入ください。

ご住所：

ご氏名： \_\_\_\_\_ 印

電話番号： \_\_\_\_\_

- ご本人が15才未満の方の親権者→戸籍謄本が必要です  
ご本人の成年後見人の方→登記事項証明書が必要です  
上記以外の代理人

→実印を押印した所定の委任状、ご本人の印鑑登録証明書（3ヶ月以内）、ご本人と代理人の公的証明書等（詳細別紙「本人確認ができる公的証明書等について」参照）のコピーが必要です

# 委任状

NTTサーキュラスト株式会社

お客様個人情報管理者 殿

私は、貴社が保有している保有個人データのうち、私の保有個人データの開示請求を下記の者に委任します。

<ご本人>

\_\_\_\_\_年 月 日

ご住所:

ご氏名: \_\_\_\_\_ 印

電話番号: \_\_\_\_\_

※印鑑は実印です。印鑑登録証明書（3ヶ月以内）、公的証明書等（詳細別紙「本人確認ができる公的証明書等について」参照）のコピーが必要です。

<委任者>

ご住所:

ご氏名:

電話番号: \_\_\_\_\_