個人情報開示等請求書兼回答書

下記の太枠内の必要事項にご記入いた
個人情報開示等請求書兼回答書を弊社お客様相談窓口まで、ご郵送ください。

記入日	年　月　日
ふりがな	
請求者氏名	
請求者住所	〒
請求者連絡先	□電話番号 □電子メールアドレス
請求内容 (該当項目に☑)	□個人情報の利用目的の通知 ※ □個人情報の開示 □個人情報の変更　□訂正　□追加　□削除 □個人情報の利用停止等　□停止　□消去　□第三者提供の停止
	具体的な内容をご記入ください
開示方法	□書面の交付による開示(記載いただいた□外国人登録証 (写し) □電子メールを送信による開示 (記載いただいたメールアドレスに回答書を添付して返信)
本人確認書類 (いずれか一通) (該当項目に☑)	□運転免許証 (写し)　□外国人登録証 (写し) □パスポート (写し)　□健康保険証 (写し) □写真付住民基本台帳カード(写し)　□年金手帳 (写し)

※当社は、個人情報開示等請求に対する手数料を徴収いたしません。

※代理人が請求する場合は、以下の必要事項への記入及び、確認書類を添付してください。

代理人氏名	
代理人住所	〒
代理人連絡先	□電話番号 □電子メールアドレス
請求者本人との関係及び証明する確認書類 (該当項目に☑)	□親権者　戸籍謄本 □成年後見人　成年後見登記事項証明書 □代理人　委任状※実印を押印及び印鑑証明書

※弊社記入欄

記入日	年　月　日
回答内容 (該当項目に☑)	□ご請求に対し以下の通り回答します。
	□次の理由のため、開示などに対応できません。
個人情報保護管理者	

株式会社ショッパーファースト