

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 ☐第三者提供記録の開示 ☐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
回答方法 * 開示をご希望の場合、右欄の1-3から選択してください。	☐ 1. 書面の交付による回答（記載いただいた住所宛に、書留郵便で郵送） ☐ 2. 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） ☐ 3. その他（内容を記載_____）
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致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