

# 個人情報開示等申請書

記入日： 年 月 日

株式会社 金鳳堂 御中

私は貴社所定の手続きに基づき、私自身に関する貴社保有個人情報について、下記の事項を請求します。

## ■基本情報（必ずご記入ください）

開示等の請求内容 (該当する項目にチェックを入れてください)	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 一部削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去	請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人
フリガナ		生年月日	大正 昭和 平成 令和 西暦
本人の氏名			年 月 日
本人の住所	〒 -		
本人の電話番号	( )	当社が本請求についてお問い合わせする際の電話番号をご記入ください	
本人確認のための添付資料	※次の公的証明書のいずれかの写し(鮮明なもの)を添付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード/マイナンバーカード(表面のみ) <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他		

## ■代理人様に関する事項（代理人による請求の場合のみご記入ください）

フリガナ		生年月日	大正 昭和 平成 令和 西暦
代理人の氏名			年 月 日
代理人の住所	〒 -		
代理人の電話番号	( )	開示結果等の資料の送付先	<input type="checkbox"/> 本人あて <input type="checkbox"/> 代理人あて
本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人から委任を受けた者 <input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者等)		
代理権授与の確認資料 ※右の書類を添付してください	本人から委任を受けた場合	法定代理人の場合	
	<input type="checkbox"/> 委任状(委任状に押印された印鑑の印鑑証明書を添付)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 (続柄がわかるもの)	
代理人自身の確認添付資料	※次の公的証明書のいずれかの写し(鮮明なもの)を添付してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード/マイナンバーカード(表面のみ) <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他		

## ■開示に関する事項（左記事項のご請求の方のみご記入ください）

開示請求する情報の内容(複数選択可)	<input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> 購入履歴(度数・品目・金額) <input type="checkbox"/> その他(具体的にご記入ください)

## ■訂正、追加、一部削除、利用停止に関する事項（左記各事項のご請求の方のみ該当欄にご記入ください）

訂正すべき情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	訂正前	訂正後

追加すべき情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	追加する個人情報の内容をご記入ください

一部削除すべき情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	一部削除する個人情報の内容をご記入ください

利用停止すべき情報の項目・サービス名	利用停止をご希望される具体的なサービス名、利用内容などをご記入ください ※当社からの各種情報等のご案内(バースデー含む)の停止をご希望の場合など

■消去に関する事項 (左記事項のご請求の方のみご記入ください)

ご請求事項	消去をご希望される具体的な理由をご記入ください
消去	

※注意事項

- ・本申請書にご記入、添付いただいた個人情報は、開示等の求めに応じるために必要な範囲で取り扱います。
- ・本申請書含め、ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答終了後、お受け取りの確認が取れ次第、廃棄いたします。
- ・ご請求いただいた方がご本人様であるかどうかの確認のため、コールバックを行い、当社登録情報に基づくご質問をさせていただきますことがございますので、あらかじめご了承ください。
- ・不開示の場合がございます。詳細は、当社プライバシーポリシー内「個人情報開示請求等の手続き」をご確認ください。  
当社プライバシーポリシーURL：[https://www.kimpo-do.com/kimpo-do/privacy\\_policy/](https://www.kimpo-do.com/kimpo-do/privacy_policy/)

〈本申請書等の送付先〉

郵送先住所 〒108-0075 東京都港区港南 1-6-31 品川東急ビル 10 階  
株式会社 金鳳堂 お客様相談室

〈本申請書等に関するお問い合わせ先〉

株式会社 金鳳堂 お客様相談室

<https://www.kimpo-do.com/kimpo-do/contact/>

〈以下弊社記入欄〉

受付日	回答日	担当	手続の可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否(理由: )
備考			