

# 開示請求等申出書

申出日 平成 年 月 日

株式会社ブループリント 殿

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

1 弊社との関係（具体的に記載してください。）

--

2 開示を請求する個人情報の内容（具体的に記載してください。）

--

3 開示を請求する個人情報の詳細（具体的に記載してください。）

--

4 開示を請求する個人情報の根拠（具体的に記載してください。）

--

5 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
---

イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証（写） <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（写） <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書（写） <input type="checkbox"/> パスポート（写） <input type="checkbox"/> 住民票（原本もしくは写し、3ヶ月以内のもの） <input type="checkbox"/> 印鑑証明書（原本もしくは写し、3ヶ月以内のもの）
---

ウ 本人の状況等（法定代理人、任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
--

エ 法定代理人が請求する場合、開示請求者自署の委任状と、次のいずれかの法定代理人に関する書類を提出してください。（※1） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（原本もしくは写し、3ヶ月以内のもの） <input type="checkbox"/> 後見人登記の証明書（原本もしくは写し、3ヶ月以内のもの）
---

オ 任意代理人が請求する場合は、開示請求者自署の委任状と、任意代理人の印鑑証明書を提出してください。（※1）
--

（※1：法定代理人、任意代理人いずれかの場合で、必要に応じ申請者に直接お電話にて確認させていただく場合があります。）

（※2：開示請求1件につき、手数料を含む1000円を請求させていただきます。）

ご記入された書類を、問い合わせ窓口まで、郵送でお送りください。