東京水道株式会社
個人情報保護管理者 殿

＿＿＿＿年＿＿月＿＿日

# 個人情報の開示等請求書

御社が保有する個人情報の開示等について、次のとおり請求します。

1．請求の種類及び理由（該当する事項の□に、チェック（✓）を記入してください。）

□利用目的の通知　□開示　□追加・訂正・削除　□利用又は提供の停止

| |
|---|
| 理由： |

2．請求者（該当する事項の□に、チェック（✓）を記入してください。）

□本人　法定代理人〔□親権者、□成年後見人、□未成年後見人〕　□任意代理人

| | |
|---|---|
| 氏名： | 生年月日：　年　月　日 |
| 住所：〒 | |
| 電話： | |
| 請求者を証する書類：□運転免許証、□個人番号カード、□旅券、□戸籍謄本、□戸籍抄本<br>□その他（　） | |
| （法定代理人の場合）代理行為を証する書類：□戸籍謄本、□戸籍抄本、□登記事項証明書<br>□その他（　） | |
| （任意代理人の場合）□委任状 | |

3．開示等の対象となる本人（請求者が本人以外の場合に記入してください。）

| | |
|---|---|
| 氏名： | 生年月日：　年　月　日 |
| 住所：〒 | |
| 電話： | |
| 本人を証する書類：□運転免許証、□個人番号カード、□旅券、□戸籍謄本、□戸籍抄本<br>□その他（　）<br>（該当する事項の□に、チェック（✓）を記入してください。） | |

4．開示等の内容（できるだけ具体的に記載してください。）

| |
|---|
| |

※「追加・訂正・削除」の場合は、根拠となる書類を提出又は提示してください。
※「利用又は提供の停止」の場合で根拠書類がある場合は、その書類を提出又は提示してください。

5．請求者が任意代理人の場合における請求結果等の回答先

| |
|---|
| 〒 |

**********

**請求受付欄**（東京水道株式会社において記入します。）　〔該当する事項の□に、チェック（✓）を記入のこと〕

| | |
|---|---|
| 請求受付日：　年　月　日 | 請求受付担当者： |
| 記載事項の記載漏れ等：□無し、□有り（　） | |
| 本人確認及び代理行為確認において用いた公的書類の名称： | |
| 本人確認及び代理行為確認の結果：□問題無し、□問題有り（　） | |
| 開示等請求への対応：□請求のとおり対応する | 手数料：□無料、□有料（　円受領） |
| □請求を却下する（理由：　） | |

請求受付の結果を承認する。＿＿＿＿年＿＿月＿＿日　個人情報保護管理者：＿＿＿＿＿＿＿＿