

## 個人情報に関する開示等請求書

平成 年 月 日

1 開示等（開示、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供停止、利用目的の通知）を請求する個人情報（具体的に記載してください。）

--

### 2 回答書送付方法

ア、イ、ウに○印を付してください。

ア 配達記録郵便

返信用封筒に通常郵便切手と配達記録郵便切手を貼付する

イ eメール

Eメールアドレス： \_\_\_\_\_

### 3 請求者（本人または代理人）の住所、氏名等を下記に記入ください

本人	<p>(ふりがな) 氏名 _____ 印</p> <p>住所又は居所 〒 _____ _____ ( ) _____</p>
代理人	<p>(ふりがな) 代理人氏名 _____ 印</p> <p>住所又は居所 〒 _____ _____ ( ) _____</p>

### 4. 本人確認等

ア 開示等請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 添付書類 ご本人が確認できる運転免許証または健康保険証のコピー 代理人の席急の場合は、代理人が確認できる委任状等 ご本人が未成年者の場合は
ウ 送り先 〒192-0371 東京都八王子市南陽台 1-1-11 エナジーソフト株式会社 個人情報保護管理者 又は FAX 042-677-3971