

## 個人情報・第三者提供記録・第三者受領記録開示請求書

株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ  
情報管理責任者殿

貴社が保有している個人情報・第三者に提供した記録・第三者から受領した記録のうち、私の下記に関する個人情報・第三者に提供した記録・第三者から受領した記録の開示を請求します。

(開示を希望なされる情報の内容を具体的にご記入下さい。)

### 1. ご請求者（ご本人）

年 月 日

ご住所：

ご氏名： 印

電話番号：

電子メールアドレス（電子メールによる開示を希望なされる場合のみ）：

※本請求書と本人性の確認のとれる公的証明書（詳細別添「本人確認ができる公的証明書等について」参照）の写しを、個人情報保護開示等請求窓口まで、郵送または電子メールに添付して送付してください。（請求書到着後、手数料振込のための請求書を郵送いたします）

※手数料 1,000 円/件（消費税込）の振込（振込手数料は請求者本人の負担）の入金を確認した後、開示となります。（開示結果の如何にかかわらず返金はいたしません）

### 2. 代理人によるご請求の場合は以下にご記入下さい。

ご住所：

ご氏名： 印

電話番号：

ご本人が15才未満の方の親権者→戸籍謄本が必要です

ご本人の成年後見人の方→登記事項証明書が必要です

上記以外の代理人

→実印を押印した所定の委任状、ご本人の印鑑登録証明書（3ヶ月以内）、ご本人と代理人の公的証明書等（詳細別添「本人確認ができる公的証明書等について」参照）のコピーが必要です

## 委任状

株式会社エヌ・ティ・ティ・ロジスコ  
情報管理責任者殿

私は、貴社が保有している個人情報・第三者に提供した記録・第三者から受領した記録のうち、私の個人情報・第三者に提供した記録・第三者から受領した記録の開示請求を下記の者に委任します。

<ご本人>

年 月 日

ご住所：

ご氏名： 印

電話番号：

※印鑑は実印です。印鑑登録証明書（3ヶ月以内）、公的証明書等（詳細別添「本人確認ができる公的証明書等について」参照）のコピーが必要です。

<委任者>

ご住所：

ご氏名：

電話番号：