

# 委任状

株式会社ウイン 宛

今般、私の個人情報の開示等請求手続きを下記の者に委任します。

## 1. 請求者

委任年月日	年 月 日
請求者氏名	実印

※印鑑は実印を押印してください。

併せて印鑑登録証明書（委任日より3ヶ月以内に発行）のコピーを添付してください。

## 2. 代理人

代理人氏名	
代理人住所	〒 -
代理人電話番号	

※代理人による請求に際しては、本人確認ができる公的証明書のコピーを添付してください。

（運転免許証、パスポート、健康保険証、住民票（委任日より3ヶ月以内に発行）戸籍抄本 等）

※本籍の記載されている資料（住民票、戸籍謄本 等）は、本籍欄を黒く塗りつぶしてください。

※本籍地と住所が同じで、本籍欄を塗りつぶすと住所が確認できなくなる場合（例えば、住所欄が同上などと記載されている場合等）には、本籍欄を塗りつぶさずにお送りいただくか、他の資料を送ってください。

※個人番号カードのコピーは、法令に定める目的以外での利用ができないため、個人番号が記載されている「裏面」のコピーはしないようご注意ください