（※この請求書は郵送のみの受付となります。次頁の注意書きを必ず読んで記入してください。）

株式会社　テレビ山梨　　宛

開示等請求書

令和　　年　　月　　日

（ふりがな） 氏名
住所　〒 電話（　　）　　－
本人確認書類（※必須　添付した書類に○をお付けください） １．運転免許証（表面・裏面）　２．健康保険証（表面・裏面）　３．住民基本台帳カード　４．パスポート（顔写真見開き頁、住所記入頁）　５．年金手帳（氏名、住所記入頁）　６．外国人登録証明書（表面・裏面）　７．その他（　　）

※その他本人確認書類は、公的機関発行の身分証、社員証等をさします。

請求をする方が本人以外の場合、下欄に記入した上、代理人であることを示す書類（未成年者または成年被後見人の場合、その代理人であることを証明する公的書類。それ以外の場合は本人の署名捺印のある委任状）を同封してください。

代理人欄

（ふりがな） 氏名
住所　〒 電話（　　）　　－
代理人本人確認書類（※必須添付した書類に○をお付けください） １．運転免許証（表面・裏面）　２．健康保険証（表面・裏面）　３．住民基本台帳カード　４．パスポート（顔写真見開き頁、住所記入頁）　５．年金手帳（氏名、住所記入頁）　６．外国人登録証明書（表面・裏面）　７．その他（　　）

※その他本人確認書類は、公的機関発行の身分証、社員証等をさします。

１．開示等を請求する保有個人データについて（※当該の個人データが特定できるようそのデータを提供した時期及び経緯、またそのデータを保有していると思われる部署、番組などを出来るだけ具体的に記載してください。）

２．請求方法　（○をおつけ下さい）　　（イ）　開示　　（ロ）利用目的の通知

３．回答の方法

必要な書類と記載事項がすべて満たされていることを確認した上で、出来るだけ速やかにご本人への書留郵便によって回答いたします。

４．請求手数料

お手数ですが、一件につき５００円の郵便定額小為替（※定額小為替の受取人、おところ、おなまえの欄は空白のままでお願いいたします。）を同封してください。

以下の欄は記入しないで下さい。

処理Ｎｏ．	受付日	総務部	受付部	本人確認書類	手数料	回答日（郵送日）