

(様式3)

記入日 ____年__月__日

Dynabook 株式会社 総務部 行

代理人様に関する事項

フリガナ 氏名	
フリガナ 住所	〒 _____
電話番号	(_____) _____ (日中ご連絡できる電話番号)
メールアドレス	
代理人様を確認するための書類	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. マイナンバーカード (表面) (いずれかのコピー)
フリガナ ご本人様の氏名	
ご本人様との関係 (いずれかに○を付けてください)	1. ご本人様から委任された者 2. 法定代理人 (親権者など)

*代理人様によりご請求される場合、個人情報開示等請求書または個人情報訂正等請求書と合わせて、(1)代理人様に関する事項(本書面)、(2)ご本人様及び代理人様を確認する書類、(3)委任状及び委任状に捺印した印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。代理人様が親権者などの法定代理人のときは、委任状に代えて、ご本人様との関係がわかる戸籍謄本もしくは抄本、または住民票をご提出いただくことも可能です。

【以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	

(様式3)

記入例

記入日 2009年2月1日

Dynabook 株式会社 総務部 行

代理人様に関する事項

ふりがな 氏名	XXXX いちろう XX 一郎 (印)
ふりがな 住所	こうとうくとよす 〒135 - ****: 江東区 豊洲 XXX-X
電話番号	(03) XXXX - XXXX (日中ご連絡できる電話番号)
メールアドレス	XXXX@webcom.dynabook.com
代理人様を確認するための書類	1. 運転免許証 ②. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. マイナンバーカード (表面) (いずれかのコピー)
ふりがな ご本人様の氏名	XXXX はなこ XX 花子
ご本人様との関係 (いずれかに○を付けてください)	①. ご本人様から委任された者 2. 法定代理人 (親権者など)

*代理人様によりご請求される場合、個人情報開示等請求書または個人情報訂正等請求書と合わせて、(1)代理人様に関する事項(本書面)、(2)ご本人様及び代理人様を確認する書類、(3)委任状及び委任状に捺印した印鑑の印鑑登録証明書をご提出ください。代理人様が親権者などの法定代理人のときは、委任状に代えて、ご本人様との関係がわかる戸籍謄本もしくは抄本、または住民票をご提出いただくことも可能です。

【以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	