

委 任 状

私（委任者）は以下の者を代理人と定め、トヨタカローラ京都株式会社が保有する、私（委任者）の保有個人データに関して以下の請求をいたします。

1 委任日 令和 年 月 日

2 委任者（住所と氏名を記入したうえ、実印を押印してください。）

(住所)	
ふりがな (氏名)	⑩

3 代理人（住所と氏名を記入してください。）

(住所)	
ふりがな (氏名)	

4 委任する事項（該当する□にはレ印を記入してください。複数可）

- ☐ 保有個人データの利用目的の通知
- ☐ 保有個人データの開示
- ☐ 保有個人データの内容の訂正・追加・削除
- ☐ 保有個人データの利用停止、消去
- ☐ 保有個人データの第三者提供の停止

* 委任者の方は、印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内）を添付してください。

5 代理人の本人確認

受付窓口で以下の写真付きの本人確認書類の原本を直接提示していただくことにより確認を行います。

- ㊦ 運転免許証・運転経歴証明書
- ㊧ パスポート
- ㊨ 在留カード・特別永住者証明書
- ㊩ マイナンバーカード
- ㊪ 健康保険被保険者証
- ㊫ 年金手帳
- ㊬ 印鑑証明書
- ㊭ 戸籍謄本・戸籍抄本・住民票の写し・住民票記載事項証明書

◇ 法定代理人による開示請求の場合

法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)の㊦から㊭に掲げる書類または(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示または提出してください。