保有個人情報開示等請求書送付時の同封物チェックシート

保有個人情報開示等請求書を郵送する際に同封物に不備がないかをご確認の上、該当するものに□へレを記載して下さい。なお、本籍地やマイナンバーの情報が含まれる場合は、当該箇所をマスキング（塗りつぶし）した上でご提出下さい。また、健康保険証のコピーを提出いただく場合には、保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキングした上でご提出下さい。

①	□保有個人情報開示等請求書	１通
②	□個人情報の開示等の請求に関する委任状	１通
③	□請求者（本人）の印鑑証明書の原紙	１通
④	請求者（本人）の公的身分証明書 コピー不可なもの　：□住民票の写し コピーでよいもの　：□運転免許証 □運転経歴証明書 □旅券（パスポート） □各種健康保険証 □マイナンバーカード □在留カード □各種福祉手帳	いずれか２点
⑤	親権者の公的身分証明書 コピー不可なもの　：□戸籍謄本 □戸籍抄本 □家庭裁判所の証明書	いずれか１点
⑥	請求者（本人）の成年後見人の方の公的身分証明書 コピー不可なもの　：□登記事項証明書	１通
⑦	委任状による代理人の公的身分証明書 コピー不可なもの　：□住民票の写し コピーでよいもの　：□運転免許証 □運転経歴証明書 □旅券（パスポート） □各種健康保険証 □マイナンバーカード □在留カード □各種福祉手帳	いずれか２点
⑧	□手数料（１つの申請につき、４０４円（税込み）相当額の郵便切手）	

株式会社ＮＳＤ 個人情報保護事務局