

(様式14)

## 委任状

代理人

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_

生年月日： (明・大・昭・平) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(いずれか一つを○で囲んでください)

私は、上記の者を代理人として次の事項を委任します。

(下記のうち該当するもの全てに○をしてください。)

アムニモ株式会社が保有する私の「保有個人データ」について 個人情報保護法に従い、

- ・ 当該「保有個人データ」の開示請求手続きとその結果等の受領の件
- ・ 当該「保有個人データ」に訂正請求手続きとその結果等の受領の件
- ・ 当該「保有個人データ」に利用停止等手続きの請求とその結果等の受領の件

年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

委任者本人

住所： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ 印

生年月日： (明・大・昭・平) \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(いずれかを○で囲んでください)

(補足)

1. 必ず、黒色又は青色のボールペン又は万年筆により、本人が自署してください。
2. 委任者本人の印は、地方公共団体に登録している登録印を押し、委任状提出日から3ヶ月前までの発行日付による印鑑証明書を添付してください。