

個人情報[開示・訂正・利用停止]申請書

申請日:平成 年 月 日

上記の開示、訂正、利用停止のいずれかに 印をつけ、下記の必要事項をご記入いただき、本人確認資料を添付のうえ、ご郵送下さい。
郵送の際には封筒に『申請書在中』と朱書きしてください。
同封いただいた必要書類のご返却は致しませんのでご了承下さい。
郵送費用はお客様のご負担となります。
ご報告につきましては、原則、本状到着後 1 週間以内に申請書記載住所宛に書面でご回答致します。

フリガナ 氏名	印	生年月日	大正・昭和・平成 年 月 日
住所	〒		
会員番号		電話番号	

(注)1. 訂正の場合、訂正前の情報を黒で記入し、訂正後の情報を赤で記入してください。

(ご希望の情報に 印をつけて下さい。 利用停止の場合を除く)

ご依頼対象情報	1. 氏名	2. 住所	3. 生年月日	4. 電話番号
	5. メールアドレス	6. その他()		

(ご提出頂く資料に 印をつけて下さい)

本人確認資料	1. 運転免許証	2. パスポート	3. 写真つき住民基本台帳カード
	4. 健康保険証	5. 年金手帳	6. 印鑑証明書
	7. 住民票	8. 外国人登録証明書	

添付書類に記載された本籍地等の機微情報につきましては、事前にお客様にて黒塗り等をお願い致します。当社にて記載内容を確認した際に、万が一機微情報が含まれていた場合には、到着後、当社にて速やかに黒塗り等を施し、機微情報を取得いたしません。

(注)2. 本人の確認資料の中で6,7については発効日から3ヶ月以内のものに限ります。

3. 本人の確認資料のうち2種類以上(1,2,3,4,5,8についてはコピー。6,7については原本)をご郵送下さい。

【 代理人による請求の場合、下記もご記入下さい】

フリガナ 氏名	印
住所	〒
電話番号	開示対象者との関係

(ご提出頂く資料に 印をつけて下さい)

代理人であることを証明する資料	1. 戸籍謄本	2. 成年後見登記事項証明書	3. 委任状
-----------------	---------	----------------	--------

(注)4. 法定代理人で本人が未成年の場合には資料1を、本人が成年後見人の場合には資料2をご郵送下さい。

5. 任意代理人の場合には資料3(当社所定の委任状に委任者本人の実印)の他に、委任者本人の印鑑証明書1通と公的証明書1通(運転免許証、パスポート、写真付き住民基本台帳カード、健康保険証)の写しをご郵送下さい。

(ご提出頂く資料に 印をつけて下さい)

代理人の本人確認資料	1. 運転免許証	2. パスポート	3. 写真つき住民基本台帳カード
	4. 健康保険証	5. 年金手帳	6. 印鑑証明書
	7. 住民票	8. 外国人登録証明書	

(注)6. 代理人の確認資料の中で6,7については発効日から3ヶ月以内のものに限ります。

7. 代理人の確認資料のうち2種類以上(1,2,3,4,5,8についてはコピー。6,7については原本)をご郵送下さい。

● 申請に関して取得した個人情報の『利用目的』

取得した個人情報は、申請に必要な目的以外には利用致しません。申請書及び同封頂きました必要書類につきましては、回答後2年間保存した後、破棄させていただきます。

● 申請の不受理について

次の場合は申請を受理することができませんので、予めご了承下さい。

- ご本人の確認ができない場合
- 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 申請書類等に不備があった場合
- 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす恐れのある場合
- 本人や第三者の権利・利益を害する恐れのある場合
- 法令等に違反することとなる場合

● 申請内容に関する照会窓口

申請内容についてのお問い合わせは、_____までご連絡下さい。