

## 保有個人データ開示・訂正・削除・消去・利用停止等 申込書

各申込に必要な項目をご記入頂き、申込用紙と必要書類を当社窓口までご郵送下さい。  
 (郵便料金はおお客様のご負担となります。あらかじめご了承ください。)

● 請求者（ご本人）の情報をご記入下さい。（全てご記入下さい。）

フリガナ		印
氏名		
電話番号		
住所	(〒 - )	

● 請求者が代理人の場合には、代理人情報もご記入下さい。（全てご記入下さい。）

フリガナ		印
代理人 氏名		
電話番号		
住所	(〒 - )	
請求者 (ご本人) との関係	1.親権者 2.成年後見人 3.その他 ( )	

- 申込される内容に○をつけて下さい。

1) 開示	2) 訂正	3) 削除	4) 消去	5) 利用停止	6) その他
-------	-------	-------	-------	---------	--------

※6) その他の場合は、申込用紙最終頁にある記入欄に内容をご記入下さい。

- 1) 開示を申込の場合

開示希望事項に○や✓をつけ、**必須事項**をご記入下さい。

	お名前		ご住所		生年月日		年齢
	お電話番号		お客様（会員様）番号		お取引履歴（ 年 月のご指定）		
上記に該当しない場合、具体的な開示事項をご記入下さい。							
申込理由をご記入下さい。（ <b>必須</b> ）							

● 2) 訂正～3) 削除を申込の場合

訂正等前と訂正等後の内容をご記入下さい。

訂正等前
訂正等後
申込理由をご記入下さい (必須)

● 4) 消去～5) 利用停止を申込の場合

申込理由を次にご記入下さい。

申込理由をご記入下さい (必須)

● 記入欄

<p>申込内容 6) その他を選択された場合など、当社への事項を任意でご記入下さい。</p>

● ご本人または代理人の確認の為、以下いずれかの書類を添付下さい (必須)。

添 付 書 類	<p>1. 請求者 (ご本人) の本人確認書類 住民票写し (発行から 3 か月以内) / 運転免許証 / 健康保険の被保険証 / 旅券 (パスポート) などのコピー。</p>
	<p>2. 代理人の本人確認書類 住民票写し (発行から 3 か月以内) / 運転免許証 / 健康保険の被保険証 / 旅券 (パスポート) などのコピー / その他 (代理人の本人確認ができる書類)</p>
	<p>3. 代理人への委任状 (代理人による申込みの場合)</p>

※ご本人の場合は 1、代理人の場合は 2 と 3 の書類を必ず添付下さい。

\* 本申込手続きの為に取得した個人情報は、手続きに必要な範囲で利用し、手続きが終了次第、速やかに廃棄いたします。

以上