

2. 訂正等の請求をされる方は記入をお願いいたします。

訂正項目	訂正前	訂正後
ご氏名・ご住所・その他 ()		
ご氏名・ご住所・その他 ()		

3. 利用停止等の請求をされる方は記入をお願いいたします。

利用停止等の事由	利用停止等の事由に該当する事実
<input type="checkbox"/> 目的外利用	
<input type="checkbox"/> 不正な手段による取得	
<input type="checkbox"/> 個人情報の保護に関する法律第23条第1項に違反する第三者提供	

4. 必要書類(ご請求者・ご請求方法ごとに下表の書類が必要となります)

ア	ご本人による請求の場合	窓口請求	a.下記①～③のいずれか ①氏名・住所・生年月日の記載がある顔写真入りの公的証明書原本1点(例)運転免許証、パスポート等 ②氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書原本2点(例)住民票、保険証等 ③印鑑証明書原本1通と実印
		郵送請求	a.下記①②両方 ①印鑑証明書原本1通 ②氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書の写し1点
イ	法定代理人(親権者または成年後見人)による請求の場合	窓口請求	a.法定代理人に関する上記ア窓口請求時のa.と同様の書類 b.[親権者] 戸籍謄本1通 [成年後見人]成年後見登記事項証明書 1通
		郵送請求	a.法定代理人に関する上記ア郵送請求時のa.と同様の書類 b.[親権者] 戸籍謄本1通 [成年後見人]成年後見登記事項証明書 1通
ウ	委任による代理人が請求する場合	窓口請求	a.代理人に関する上記ア窓口請求時のa.と同様の書類 b.委任者発行の委任状(実印押印) c.委任者の印鑑証明書1通 d.委任者の氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書原本1点(Ex.住民票、保険証等)
		郵送請求	a.代理人に関する上記ア郵送請求時のa.と同様の書類 b.委任者発行の委任状(実印押印) c.委任者の印鑑証明書1通 d.委任者の氏名・住所・生年月日の記載がある公的証明書の写し1点(Ex.住民票、保険証等)

5. 注意事項

- (1) 以下の各号に定める場合には、当社は、お客様からの開示等請求に応じることができません。
 - ① 開示等請求書または必要書類に不備がある場合
 - ② 開示等申請書記載の住所と必要書類記載の住所が一致しないなど、ご本人確認が適切に行えない場合
 - ③ 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
 - ④ 開示等請求の対象が「保有個人データ」に該当しない場合
 - ⑤ 開示請求にともなう所定の手数料のお支払いがない場合
 - ⑥ 「個人情報の保護に関する法律」第24条第2項但書、同25条第2項但書、その他同法にもとづき開示等請求に対する当社の義務履行を免除されている事由に該当する場合
- (2) 開示等請求にともないお客様からいただいた「開示等請求書」および必要書類はご返却できません。また、請求にともなう郵送料等の費用はお客様のご負担となります。
- (3) 必要書類における証明書は現に有効なものに限ります(戸籍謄本、登記事項証明書、住民票、印鑑証明書、委任状については発行日より3ヶ月以内のもの)。また窓口にてご提示いただいた証明書は、原則、写しをいただきます。
- (4) お客様が「保有個人データ」の開示請求にかかわる所定の手数料等をお支払いいただいた後、当社が上記(1)各号の事由(⑤の事由を除く)により開示の請求に応じないことを決定した場合でも、当社は当該手数料等のご返却、請求に要した費用等の補償はできません。
- (5) 個人データの確認照会手続き等のため、開示等請求に対するご回答には日数を要する場合があります。
- (6) 本請求書に記載されたお客様の個人情報は、開示等請求の処理に必要な範囲でのみ利用いたします。

以上