

保有個人データ開示請求書（お取引先様用）

請求者ご住所： _____
ご氏名： _____ ㊞
お電話番号： _____（ ）
ご所属先(会社名など)： _____

以下のとおり保有個人データの開示を請求します。

開示請求項目の特定（ <u>あてはまる□すべてに「レ」</u> をお願いします。）	
情報区分	開示を希望される情報を特定して下さい。 <input type="checkbox"/> 基本情報(氏名、生年月日、住所、電話番号等) <input type="checkbox"/> 上記以外（ _____ ）
情報提供先の特定	業務上お付き合いのある当社担当部署及び担当者名をご記入願います。 1. 部署名[_____] 担当者名： _____ 2. 部署名[_____] 担当者名： _____ 3. 部署名[_____] 担当者名： _____ 4. 部署名[_____] 担当者名： _____ 5. 部署名[_____] 担当者名： _____ (記入欄が不足する場合は、本紙おもて面の余白部分によく分かる形でご記入下さい。)
手数料について	1 請求につき、1,000円(税込) の手数料をお支払いいただきます。 (詳しくはHP中の「お取引先様に関する個人情報(保有個人データ)の開示等の請求方法について」をよくお読み下さい。) 【振込先(いずれか選択)】 <input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行 <input type="checkbox"/> 静岡銀行 <input type="checkbox"/> りそな銀行
開示請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人
ご本人の氏名及び住所(代理人によるご請求時のみ)	〒 _____ お電話番号 _____（ ） ご住所 _____
	ご氏名 _____

(注) 1. 開示請求を行う際は、当社お客様相談室に、下記の書類を送付してください。

- ① 保有個人データ開示請求書
 - ② ご本人を確認するための公的機関が発行した証明書類 (例 運転免許証、健康保険証、旅券等) のコピー
2. 代理人による請求の場合は、1の書類に加え、下記の書類も送付してください。
- ① 代理人の地位を証明する書類 (本人からの委任状)
 - ② 代理人を確認するための公的機関が発行した証明書類 (例 運転免許証、健康保険証、旅券等) のコピー
- ※本籍地情報などのセンシティブ情報に関する部分については、個人情報保護の観点から、塗りつぶしたうえで添付してください。**
3. については、該当するものに「レ」を記入してください。
4. 開示することにより、ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合、又は他の法令に違反することとなる場合には、開示に応じないことがあります。なお、この場合であっても、所定の手数料はお支払いいただきます。