

個人情報開示申請書

下記の必要事項をご記入の上、当社個人情報開示申請窓口までご持参頂くか、ご郵送下さい。申請に当たっては、下記の本人確認資料を添付してください。

フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日								
住所	〒 -										
電話番号	() -										
会員番号等											
本人確認資料	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 運転免許証</td> <td style="width: 50%;">2 パスポート</td> </tr> <tr> <td>3 健康保険証</td> <td>4 印鑑証明書</td> </tr> <tr> <td>5 戸籍謄本</td> <td>6 年金手帳</td> </tr> <tr> <td>7 外国人登録証明書</td> <td>8 その他()</td> </tr> </table>			1 運転免許証	2 パスポート	3 健康保険証	4 印鑑証明書	5 戸籍謄本	6 年金手帳	7 外国人登録証明書	8 その他()
1 運転免許証	2 パスポート										
3 健康保険証	4 印鑑証明書										
5 戸籍謄本	6 年金手帳										
7 外国人登録証明書	8 その他()										
本人確認方法	1 当社個人情報開示申請窓口への来所 2 本人確認資料の郵送										

(注) 1 上記本人確認資料について、有効期限のあるものは有効期限内のものに、4および5については発行日から6ヶ月以内のものに限ります。

2 郵送による本人確認の場合には、上記本人確認資料のうち2種類以上(1、2、3、6についてはコピー、4、5については原本)をご郵送下さい。本人確認資料が同封されていない場合、本人確認資料の住所、氏名、生年月日などの記載が不鮮明な場合、またこれらの本人確認資料の記載と開示申請書の記載とが異なる場合には、開示申請書を一旦ご返却させていただきます。

代理人による開示申請の場合は下記もご記入ください

フリガナ 氏名											
住所	〒 -										
電話番号	() -										
開示対象者との関係											
代理人であることを 証明する資料											
代理人の本人確認 資料	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1 運転免許証</td> <td style="width: 50%;">2 パスポート</td> </tr> <tr> <td>3 健康保険証</td> <td>4 印鑑証明書</td> </tr> <tr> <td>5 戸籍謄本</td> <td>6 年金手帳</td> </tr> <tr> <td>7 外国人登録証明書</td> <td>8 その他()</td> </tr> </table>			1 運転免許証	2 パスポート	3 健康保険証	4 印鑑証明書	5 戸籍謄本	6 年金手帳	7 外国人登録証明書	8 その他()
1 運転免許証	2 パスポート										
3 健康保険証	4 印鑑証明書										
5 戸籍謄本	6 年金手帳										
7 外国人登録証明書	8 その他()										

(注) 3 委任状は当社所定の委任状をご提出下さい。

開示を申請する個人 情報			
受取方法	1 郵送 2 窓口 3 電子メール	ご郵送先住所 又はメール アドレス	〒 -

(注) 4 ご郵送先住所は上記住所と送付先が異なる場合にご記入下さい。郵送料はお客様の負担となります。