

請求の理由	
-------	--

3. 代理人に関する事項（代理人による請求の場合にご記入ください。開示を行う宛先となります）

氏 名	(フリガナ)	
	⑩	
住 所	〒 ー	
電 話 番 号		
Eメールアドレス		
代理人の確認書類 (ご本人さま確認書類に加えて A～Cにつき各1種類)	A	<input type="checkbox"/> 当社指定の様式による委任状
	B	<input type="checkbox"/> 委任状の作成に用いられたご本人さまの印鑑証明書原本
	C	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> パスポート写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書写し <input type="checkbox"/> 住民票の写し原本

4. 請求にあたっての注意事項

- ・対象サービスは正確にご指定下さい。ご指定に誤りがある場合は、弊社内での調査の都合上、ご指定された以外の弊社サービスにて個人情報保有していたとしても、該当する個人情報存在しない旨の回答をさせていただきますので予めご了承下さい。
- ・上記の他、調査の結果当該個人情報が存在しないとき、又は法第 33 条第 2 項各号に該当する等の理由により弊社が開示しない旨の決定をしたときは、開示を行う宛先に対し、遅滞なく、その旨を通知いたします。
- ・開示方法について、当該方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法により開示させていただきます。
- ・複数サービスに対する請求につきましては、お手数ですが請求書を対象サービス1つにつき1通ずつご提出下さい。なお、確認書類につきましては各1通で結構です。
- ・請求書のご提出の際には、1～3で選択された確認書類を必ずご同封の上、配達記録郵便にて弊社指定の宛先にお送り下さい。上記以外のご提出方法の場合は、万が一弊社到着までの間に紛失等の事故が発生しても弊社では責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ・確認書類のうち、「住民票の写し原本」および「外国人登録原票の写し原本」につきましては、本請求前1ヶ月以内に作成されたものをお送り下さい。
- ・確認書類につきまして不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。
- ・本請求に伴い新たに取得した個人情報につきましては、本請求に係る措置の実施のために必要な範囲でのみ取り扱うものとします。ご提出頂きました資料は、本請求に係る措置の実施後6ヶ月間保有したのち廃棄処理させていただきます。

以上