

# 個人情報開示等請求依頼書

株式会社UDジャパン 宛

下記、個人情報の開示を請求します。

1. ご依頼人様(枠内をご記入ください)

	お申込日	年	月	日
開示請求者 (自筆)	フリガナ	印		実印を 押印して ください
住所	〒 -			
連絡先 電話番号	( ) - <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他〔 〕			
勤務先		役職		
勤務先住所	〒 -			
勤務先電話番号	( ) -			
請求開示者区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人(代理人の場合、下記2.へ)			

2. 代理人様(代理人による請求の場合、以下の枠内もご記入ください)

代理人 (自筆)	フリガナ	印		実印を 押印して ください
住所	〒 -			
連絡先 電話番号	( ) - <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 携帯 <input type="checkbox"/> その他〔 〕			
開示請求者 との関係				

3. 本人確認書類(以下の枠内をご記入ください。以下のいずれか1点を同封してください。)

<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー(有効期限内) ※本籍地は塗りつぶしてください。 <input type="checkbox"/> パスポートのコピー(有効期限内) <input type="checkbox"/> 写真付き住民基本台帳カードのコピー(発効日から6ヶ月以内) <input type="checkbox"/> 写真付き身分証明書で公的機関が発行したもののコピー(発効日から6ヶ月以内)
---

4. 代理人確認書類(以下の枠内をご記入ください。以下の①～⑤までを同封してください。)

① 委任状(別紙:様式自由に必要事項をご記入の上、同封してください)
② 本人確認書類(上記3. 本人確認書類を参照してください)
③ 代理人確認書類(以下のいずれか1点をチェックの上、同封してください)
<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー(有効期限内) <u>※本籍地は塗りつぶしてください。</u>
<input type="checkbox"/> パスポートのコピー(有効期限内)
<input type="checkbox"/> 写真付き住民基本台帳カードのコピー(発効日から6ヶ月以内)
<input type="checkbox"/> 写真付き身分証明書で公的機関が発行したもののコピー(発効日から6ヶ月以内)
④ ご本人様の印鑑証明書(発行日より3ヶ月以内/現住所が記載されている原本)
⑤ 代理人様の印鑑証明書(発行日より3ヶ月以内/現住所が記載されている原本)

5. ご依頼の開示請求理由(以下の該当項目にチェックの上、請求理由をご記入ください)

<input type="checkbox"/> 開示請求	<input type="checkbox"/> データ訂正・追加・削除のため	<input type="checkbox"/> 利用停止のため
<input type="checkbox"/> 提供停止のため		
◆ 請求理由 : [ _____ ]のため		

6. ご依頼の開示請求項目(保有個人データのみ:以下の該当項目にチェックをご記入ください)

<input type="checkbox"/> 氏名	<input type="checkbox"/> 生年月日	<input type="checkbox"/> 住所	<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> FAX番号	<input type="checkbox"/> 口座番号
<input type="checkbox"/> その他 [ _____ ]					

【 注意事項 】

- ◆ 依頼書の送付は、必要書類一式を簡易書留又は宅配便にてお願いいたします。郵送費用はお客様のご負担となります。
- ◆ 開示請求に関するご回答には所定の日数を要します。業務の都合により回答が遅れる場合がありますので、ご了承ください。
- ◆ ご記入いただきました内容について、開示請求等手続きに関して、当社からご連絡をさせていただく場合がありますので、ご了承ください。
- ◆ 個人情報開示・利用目的の通知請求時の開示等の手続きには、開示手数料をいただいております。【手数料】「開示」の場合、一回の申請ごとに「500円」「訂正、削除」については無料
- ◆ 【徴収方法】500円分の郵便切手を申請書類に同封して下さい。  
※手数料が不足していた場合、および手数料が同封されていない場合は、その旨ご連絡申し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示の求めがなかったものとして対応させていただきます。開示しない場合のお取扱については、その旨を書面にて交付いたします。この場合、手数料はご請求いたしません。
- ◆ 代理人による請求の場合であっても、お客様の個人情報保護のために、原則として、開示請求者ご本人の住所宛に書面を郵送する方法により回答させていただきます。
- ◆ 開示請求等手続きにより当社が取得した個人情報は、当該手続きのための調査、ご本人ならびに代理人の本人確認、手数料の徴収、及び当該開示請求等に対する回答に必要な範囲のみで利用いたします。

【お客様相談窓口】

住 所 : 〒108-0075 東京都港区港南2-12-27 イケダヤ品川ビル 3F  
宛 先 : 株式会社UDジャパン 個人情報保護管理者 宛  
電 話 : 03-5769-0212 【 受付時間:月曜日～金曜日 9:00から18:00 】  
※但し、祝祭日、及び夏季休暇・年末年始休暇を除く  
FAX : 03-5460-0240 【 24時間受付 】  
E-mail : info@ud-japan.com