

年 月 日

保有個人データの開示請求書

株式会社信用交換所京都本社 御中

申請者	()本人	住所		
	()代理人	氏名	実印	
	いずれかにチェックしてください	電話番号	-	-

株式会社信用交換所京都本社の保有個人データについて、下記の①から⑩を申請者本人が了承のうえ、開示請求いたします。

請求書の必要記載事項に不備がある場合は、開示できない場合があります。

添付書類に不備がある場合は、開示できない場合があります。

請求に伴う手数料の支払いがないか、あるいは不足する場合は、開示いたしません。

代理人による申請の場合、代理権が確認できない場合は開示いたしません。代理権の確認のため対象者本人にご連絡させていただく場合があります。

個人情報の保護に関する法律第28条第2項および第3項に該当する場合は、開示しない場合があります。この場合、所定の手数料は返還いたしません。

個人データの確認照合手続きの関係で、開示に時間がかかる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

開示は書面もしくは電磁的記録媒体にて行い、当該開示情報は郵送いたします。

原則として対象者本人の届け出住所に本人限定受取郵便で郵送いたします。ただし、法定代理人の場合は法定代理人の住所に郵送いたします。封筒には受取人の電話番号を記載します。郵便物の受取りに際しては、郵便局から受取人宛に連絡等があり、本人確認のうえ受取人の住所または郵便局で郵便物を受け取ることができます。

調査の結果、対象となる保有個人データがなかった場合、および第三者提供記録がない場合は、その旨を通知し、所定の手数料等は返還いたしません。

申請に当たって取得した個人情報は、本人確認、保有個人データとの照合、申請者または本人との連絡等の開示手続きに必要な範囲で利用いたします。

1件の申請ごとに手数料500円(税込)が必要です。費用のお支払い方法は、郵便定額小為替にし、この申請書および必要書類とあわせて郵送してください。

(つづく)

開示を請求する保有個人情報の掲載物名称とデータ項目を記入してくださいませうお願いいたします。（弊社ホームページ「保護方針」の「個人情報の利用目的の公表について」の「1 個人情報のデータ項目」および「2 第三者への提供の手段」をご参照ください）

掲載物名称（1）	
データ項目	
掲載物名称（2）	
データ項目	
掲載物名称（3）	
データ項目	
掲載物名称（4）	
データ項目	

次の欄には記入しないでください。（弊社処理欄）

本人または法定代理人であることを確認した書類	運転免許証（写）	パスポート（写）
法定代理関係があることを確認した書類	戸籍抄本 委任状（	その他（ 印鑑証明書）
担当者		
備考	開示年月日	年 月 日

- 注）1．該当する にはチェックすること。
2．提出された書類はすべて添付すること。

以上