個人情報の開示・訂正・利用停止などに関する請求書

ジェイアール東日本商業開発株式会社(グランデュオ) 御中

申出日	年　　月　　日

貴社における個人情報を確認したく以下の通り請求します。

1　請求の対象とする個人情報の本人情報をご記入ください。

本人	本人氏名	ふりがな	生 年 月 日	(西暦)　　年　　月　　日
			電 話 番 号	自宅　－　－ 携帯　－　－
	住所	(〒　　－　　)		
本人確認書類(写し)		□個人番号カード(表面)　□運転免許証　□パスポート(生年月日の記載があるもの) □健康保険証　□その他(　　)		

2　請求者が代理人の場合、代理人情報をご記入ください。請求者が本人の場合は記入不要です。

代理人	代理人氏名	ふりがな	生 年 月 日	(西暦)　　年　　月　　日
			電 話 番 号	自宅　－　－ 携帯　－　－
	住所	(〒　　－　　)		
代理人確認書類(写し)		□個人番号カード(表面)　□運転免許証　□パスポート(生年月日の記載があるもの) □健康保険証　□その他(　　)		
代理権確認書類		【任意代理人の場合】(全て必要です) □委任状(本人の実印が捺印されたもの)　□本人の印鑑登録証明書		
		【法定代理人の場合】(本人が未成年者または成年被後見人の場合に限ります) □戸籍謄本または成年後見登記事項証明書など、法定代理権があることを確認できる書類		

※代理人申請の場合、「代理人確認書類」と「代理権確認書類」の両方が必要となります。

3　回答の送付先をご記入ください。(本人限定郵便で送付します)

送付先	□　本人住所または代理人住所に同じ(以下記入不要)　□　他の送付先を希望(以下に記入)	
	住所	(〒　　－　　)

4　請求の対象とする個人情報の内容、期間等をできるだけ具体的に記載してください。

※「利用目的の通知」「個人情報の開示」「個人情報の第三者提供記録に関する開示」については、手数料として、1,000円を申し受けます。1,000円分の郵便小為替を同封してください。同封されない場合や不足する場合は通知・開示できません。 また、1,000円を超える郵便小為替を同封された場合は、超過分の返却はいたしません。

※本請求書により取得した個人情報は、請求の手続きのために利用します。
※本人確認書類及び代理人確認書類、代理権確認書類は手続き後速やかに廃棄します。

当社記入欄

●請求受付日　　年　　月　　日　　●回答送付日　　年　　月　　日

●本人(代理人)確認証明書

●受付担当者名 _____　　●個人情報管理責任者名 _____