

- (注1) 本人(又は代理人)であることの証明として、別紙の書類をご郵送ください。
- (注2) 該当サービスを指定して個人情報の開示申請を行ってください。
- (注3) 本申請に係る措置の実施について手数料(1,000円税込み)を申し受けます。
- (注4) 手数料が不足していた場合はその旨ご連絡申しあげますが、請求書に記載してあります支払期限までに当方でご入金の確認ができなかった場合は、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。
- (注5) 本申請は、(注3)の手数料のご入金を確認し、かつ、別紙で定める書類を弊社で受領したときに有効とします。
- (注6) 本申請に対する回答については、弊社でお調べした後にご利用サービスの請求書送付先の住所宛に書面によってご回答いたします。(弊社サービスご契約者でない場合は、個人情報開示申請書記載の住所宛)
- (注7) 回答につきましては、(注5)の受付後、弊社でお調べし、約1～2週間程度かかりますのでご了承下さい。
- (注8) 本申請にともない取得した個人情報は、開示の求めに必要な範囲でのみ取り扱うものとし、ご提出いただいた書類・資料は開示の求めに対する回答をご送付した月から後1年間保有し、その後廃棄します。
- (注9) 次に該当する場合は、不開示とさせていただきます。不開示を決定した場合は、その旨、理由を付記してご通知申し上げます。また、不開示の場合につきましても手数料(注3)については返還されませんのでご了承下さい。
- ・個人情報開示請求書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所と弊社のご利用サービスの登録住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合
 - ・代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
 - ・所定の申請書類に不備があった場合
 - ・申請に係る個人情報を保有していない場合
 - ・開示の求めの対象が「個人情報」に該当しない場合
 - ・本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - ・弊社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
 - ・その他、法令等に違反することとなる場合

以上

【個人情報取扱事業者の使用欄】

請求書受領	請求内容確認	回答(開示/非開示)