



# 個人情報関連請求書（兼回答書）

株式会社 しんわ 殿

私は、下記請求対象者に関わる貴社保有の個人データについて以下の通り請求致します。

【請求者記入欄】

申請日		平成 19 年 2 月 14 日		続柄		交付	
				本人・(息子)		(郵送自宅)・来店	
あなたのお名前等	(フリガナ)	シンワ タロウ		生 年 月 日			
	氏名	信和 太郎		昭和・平成 50 年 5 月 5 日			
	住所	〒810 - 8630 福岡市中央区大手門0丁目0番0号 シンワビル101号					
	電話番号	自宅	092 - 123 - 4567	携帯	090 - 1234 - 5678		

あなたが請求対象者(契約者)ご本人でない場合にご記入下さい。

どなたの情報ですか	(フリガナ)	シンワ ジロウ		生 年 月 日			
	氏名	信和 次郎		昭和・平成 11 年 11 月 11 日			
	住所	〒810 - 8630 福岡市中央区大手門0丁目0番0号 シンワビル101号					
	電話番号	自宅	092 - 123 - 4567	携帯	- -		
	代理の理由	ご契約者様が申請できない理由を明確にご記入下さい。内容によっては開示できない場合がありますのであらかじめご了承下さい。					

申請者証明書	<input checked="" type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳 <input type="checkbox"/> その他( ) 代理人は請求対象者の実印押印委任状と印鑑証明書が必要となります。また、請求対象者との関係を証明する書類が必要な場合があります。
請求事項	<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正・追加・削除請求 (個人情報事実と相違するため) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止・削除要求 (個人情報利用目的外で利用、また不正の手段で取得しているため) <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者への提供停止要求 (個人情報を私に同意なく第三者に提供しているため) <input checked="" type="checkbox"/> 個人情報の照会 ① 取引履歴(期間: 明確な期間が記載されていない場合、開示致しかねます ) <input type="checkbox"/> 残高証明書 ② 残高証明書 ③ 残高証明書 ④ 残高証明書 ⑤ 残高証明書 ⑥ 残高証明書 ⑦ 残高証明書 ⑧ その他( )

本人限定受け取り郵便で郵送しますが、お客様との連絡が取れないことにより、郵送物が当社に戻される場合がございますので、請求後一定の期間(3週間程度)経過しても郵送されない場合は、ご面倒でも当社までご連絡下さい。ご連絡を頂けない場合は、当社からの再送は致しかねますのでご了承下さい。

【回答欄】

様 ( 回答日: 年 月 日 )
ご請求ありました個人情報につきまして、以下の通りご通知申し上げます。 <input type="checkbox"/> ご請求の事項について回答申し上げます。詳細は別紙をご参照下さい。 <input type="checkbox"/> ご請求の事項の一部について回答申し上げます。 <input type="checkbox"/> ご請求の事項について以下の理由で回答できません。 ( )

【来店受取署名欄】

私は、本日確かに「本書面の写し」及び別紙詳細を受け取りました。
フルネームを記入して下さい

CS 推進室	
室長	受付

債権管理部	
精査(役席)	出力

受付店	
承認(ライン職)	受付確認

口座番号	- - -
受付店(部門)	

お客様各位

【 個人情報開示等の求めの手続き 】

当社が保有するお客様の個人データの開示等をご希望の方へ、必要となる手続きについてご案内いたします。

1. 開示等の求めの方法

- (1) 請求は、契約者ご本人または代理人（以下、請求者という。）から受付いたします。  
契約者ご本人または代理人であることの確認をさせていただきます。  
請求者が代理人の場合、代理人資格の確認をさせていただきます。
- (2) 開示等の求めについては、当社所定の「個人情報関連請求書（兼回答書）」をご提出下さい。  
「個人情報関連請求書（兼回答書）」は、ホームページからのダウンロード、又は店頭窓口にて備付しています。
- (3) 請求者の本人確認を以下の書類にて確認させていただきます。

身 分 証 明 書		
ご本人確認書類	A（1点でご本人確認とするもの）	B（2点でご本人確認とするもの） 「（ア）から2点」若しくは「（ア）から1点、（イ）から1点」
	・運転免許証 ・パスポート	（ア）写し ・健康保険証 ・年金手帳 ・住民基本台帳カード（写真付）
		（イ）原本 （発行日より6ヶ月以内） ・住民票 ・印鑑登録証明書（余白に実印を押印） ・戸籍謄本（抄本）

- (4) 請求者が代理人の場合、以下の手続きが必要となりますのでご注意ください。  
契約者ご本人の「委任状」「印鑑登録証明書」が必要となります。  
請求対象者との関係を証明する書類が必要な場合があります。  
代理人の方の本人確認書類が必要となります。  
尚、代理人が弁護士又は認定司法書士の場合、受任通知・所属会・登録番号等の代理人資格の確認（書面等）により受付いたします。
- (5) 開示等の請求における提出方法及び必要書類  
提出方法は、「郵送」又は「店頭へのご持参」とさせていただきます。  
必要書類は、「個人情報関連請求書（兼回答書）」+「ご本人確認書類Aから1点」または「Bから2点」を同封して下さい。  
ご本人確認のご連絡をさせて頂く場合があります。  
ご来店の場合、「印鑑」をご持参下さい。

2. 手数料

手数料は原則不要です。  
但し、通知及び開示請求につきましては郵送料等費用の実費をご負担頂く場合があります。

3. 開示等の回答書の回答方法

- (1) 郵送で請求の場合  
請求者へ「本人限定受取郵便（特例型）」（又はそれに代わる郵送方法）で送付（回答）いたします。  
尚、「本人限定受取郵便（特例型）」の差出名は株式会社しんわです。また、封筒の表面にお客様の自宅電話番号もしくは携帯電話番号を記載する必要がありますので、あらかじめご了承下さい。  
本人限定受取郵便で郵送しますが、お客様との連絡がとれないことにより、郵便物が当社に戻される場合がございますので、請求後一定の期間（3週間程度）経過しても郵送されない場合は、ご面倒でも当社までご連絡下さい。ご連絡を頂けない場合は、当社からの再送はいたしかねますのでご了承下さい。
- (2) 店頭窓口で請求の場合  
本社より申請者へ郵送又は再度店頭窓口にお越し頂いてお渡し（回答）いたします。

4. お求め時の注意事項

- (1) 必要事項の記入漏れ、添付書類の不足、その他必要書類の不備により、ご請求に応じかねる場合や、回答が遅れた場合は当社はその責任を負いかねます。
- (2) 申請及び提出頂いた書類はご返却いたしません。また開示等の請求があった記録は残させていただきます。

5. 開示の求めに関して取得した個人情報の「利用目的」

開示の求めに伴い、取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱うものとします。ご提出頂いた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保存し、その後、当社にて破棄させていただきます。

6. 個人情報関連請求書（兼回答書）の郵送先

〒810-8630

福岡県福岡市中央区大手門1丁目4番7号 株式会社しんわ CS推進室

株式会社 しんわ