株式会社ＴＯＫＡＩコミュニケーションズ 行

受付番号
申請日 西暦　　年　　月　　日

「保有個人データ」開示請求書

下記の必要事項にご記入いただき、必要な本人確認書等を添付のうえ、弊社の窓口にご郵送ください（郵送料は請求者の負担となります）。なお、当社が申請者の個人情報を保有していない場合、または開示できない情報を請求された場合にはその旨通知し、返金は致しません。あらかじめご了承ください。

太枠部分は必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。

[Ⅰ]下記住所が、本人確認書類記載の住所および当社へご登録いただいている住所と異なる場合は回答できませんので、ご注意ください。

フリガナ		お客様番号	
申請者氏名 （本人）	印	電話番号	
住所 （回答送付先）	〒　　－		

[Ⅱ]申請者本人が請求される場合は、[Ⅱ]への記入は不要です。

フリガナ		代理権	法定代理　・　委任代理
代理人氏名	印		
代理人住所	〒　　－　　TEL　　－　　－	申請者との続柄	

[Ⅲ]本人確認書類（代理人申請の場合は代理権確認書類を含む）、および手数料を同封してください。

本人確認書類 （①～⑤のいずれか 2 点選択）	□①運転免許証の写し　□②旅券（パスポート）の写し □③健康保険の被保険者証の写し　□④外国人登録証明書 □⑤住民基本台帳カードの写し
代理権確認書類 （本人申請の場合不要）	1．代理人本人確認書類：上記本人書類と同じ 2 点選択 □① □② □③ □④ □⑤ 2．代理権別の確認書類 [法定代理人の場合] □戸籍謄本（発行から 3 カ月以内のもの）または □健康保険証の写し※ [委任代理人の場合] □委任状　□印鑑登録証明書（委任状に押印した印鑑であり 3 ヶ月以内のもの）
手数料	□定額小為替証書 750 円分

※法定代理人が親権者の場合で、扶養家族（子）が記入された有効期限内の保険証に限る

[Ⅳ]開示を求める情報を選択してください。

開示を求める個人情報 （複数選択可）	□氏名又は名称　□メールアドレス　□住所　□電話番号 □その他[　　]

【個人情報の利用目的および本書の取扱い】本開示請求に伴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、ご提出いただいた資料は開示の求めに対する回答が終了した後 1 年間保有し、その後廃棄させて頂きます。

【当社使用欄】[形式要件確認]　□充　□欠（　　）[開示不開示決定]　□開示回答書作成　・　□不開示通知作成

申請書受領	形式要件確認	開示不開示決定	回答・通知承認	郵送確認