

お申込み日 年 月 日

## 個人情報開示・利用停止等申込書 (個人情報問合せ対応手続 4(2)ウ(イ))

[お客様・取引先・(元)社員等 お客様相談室]

株式会社日本旅行 お客様相談室長 行

## 【ご 案 内】

次の個人情報の利用目的等にご同意の上で、ご請求ください。

事業者名：株式会社 日本旅行

個人情報保護管理者(代理)：本社お客様相談室(〒105-8606東京都港区新橋2-20-15新橋駅前ビル1号館)

利用目的：個人情報の開示等の請求にご回答するため

第三者提供・委託：なし

開示の区分：開示対象個人情報(ご対象者本人に関する電子計算機等により処理された事実情報)

請求窓口：上記お客様相談室にて承ります。

任意性：下記記入項目にご記入のない場合、ご回答できない場合があります。

取得方法：本申込書により取得

貴社で保有する私の個人情報について 開示 / 利用停止 / 提供停止 / 消去 を申し込みます。(該当する にチェック及び下記太線枠内にご記入ください。)

## お申込者

フリガナ		印鑑	生年月日	大正・昭和・平成・西暦
お名前			年 月 日	
ご住所	(〒 - )		電 話	( ) -

## ご対象者(お申込者が代理人の場合のみ、以下もご記入ください。)

フリガナ		印鑑	生年月日	大正・昭和・平成・西暦
お名前			年 月 日	
ご住所	(〒 - )		電 話	( ) -

- お申込者は原則ご本人に限ります。
- お申込みは郵送にて承ります。
- 開示情報は配達証明付き郵便でお送りします。なお、手数料として郵便料実費相当の郵便切手800円分を同封願います。利用停止、提供停止、消去の場合は無料です。
- 開示できない場合は、その理由をお知らせし、郵便切手は同封返却させていただきます。
- 対象となります個人情報をご案内の開示の区分の記載どおりです。
- 本人確認のため、住民基本台帳カード、運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポート、住民票、外国人登録証明書いずれかのコピーを同封願います。当申込書並びにお送りいただいたコピーは、この目的以外に利用いたしません。また、コピーは利用後弊社にて裁断廃棄させていただきます。
- 代理人による申込みの場合は、前項のご対象者本人の確認書類と委任状を提出していただきます。また、代理人の本人確認をご対象者と同様にさせていただきます。

## 《係員使用欄》

本人確認	公的証明書(住民基本台帳カード、運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポート、住民票、外国人登録証明書)
代理人確認	委任状 公的証明書(住民基本台帳カード、運転免許証、健康保険証、年金手帳、パスポート、住民票、外国人登録証明書)

にチェック(レ)を入れてください。

整理番号	
取扱箇所名	

個人情報開示・利用停止等申込書は2年間保存