

お申込み日 年 月 日

個人情報開示・利用停止等申込書 (個人情報の開示、第三者提供記録の開示 用)
[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（〒103－8266東京都中央区日本橋1-19-1 日本橋グランドビルディング 12階）
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 / ☐第三者提供記録の開示 〕を申し込み
ます。また、開示方法は〔 ☐郵送 / ☐メール / ☐その他（ ） 〕を希望します。
（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	() -

- 1 お申込者は原則ご本人に限ります。
- 2 お申込みは郵送にて承ります。
- 3 開示情報は原則お申込者様の指定する方法で開示しますが、対応できない場合がございます。
郵送での開示を希望の場合は、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600円分を同封願います。
電子メールでの開示を希望の場合は、本申込書の郵送と合わせて本社お客様相談室宛にメール連絡願います。
(本社お客様相談室 e-mail：sodan_shitsu@nta.co.jp)
その他の提供方法を希望の場合は、別途相談させていただきます。
- 4 開示できない場合は、その理由をお知らせし、同封の郵便切手は返却させていただきます。
- 5 対象となります個人情報とはご案内の開示の区分の記載とおりです。
- 6 本人確認のため、運転免許証、健康保険証（保険者番号、被保険者記号・番号は見えない状態にしてください。）、年金手帳（基礎年金番号は見えない状態にしてください。）、パスポート、住民票（マイナンバーの記載が無いもの）、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。
※「個人番号カード」は、本人確認書類としてご利用いただけません。
- 7 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 (☐ 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 (☐ 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