

個人情報開示申請書記入要領

1 . 個人情報開示申請書の記入について

(1) 「開示対象者」の欄

氏名及び住所、固定電話等について、記入ください。

郵送で申請の場合は、「印」は実印を押してください。

(2) 開示申請書と同時に添付を必要とする書類

来社の場合、以下の内の1点をご持参下さい。

- ・ 運転免許証 ・ パスポート ・ 写真付住民基本台帳
- ・ 外国人登録証明書

* の書類をご用意できない場合は、「印鑑登録証明書と実印」及び下記の内の1点をご持参ください。

- ・ 各種健康保険証 ・ 各種年金手帳 ・ 住民票

郵送の場合、申請書は「実印にて捺印」の上、「印鑑登録証明書」と下記の内の1点の「写し」を添付ください。

- ・ 運転免許証 ・ 各種健康保険証 ・ 住民票（ 原本のみ）
- ・ パスポート ・ 各種年金手帳 ・ 写真付住民基本台帳
- ・ 外国人登録証明書

2 . 申請する内容

申請する内容等を選択してください。また、その他の場合は、お知りになりたい情報の内容等を出来る限り具体的に記載してください。

3 . 当社の個人情報に関する回答の受取希望方法

受取方法を選択してください。

開示報告書面は、開示申請書を受け取った日から10営業日以内に、原則として本人にお渡しします。

郵送の場合は、開示報告書面がお手元に届くまで数日を要する場合がありますのでご了承ください。

調査に日数を要し10営業日を超える場合があります。その場合は、その旨請求者にご連絡致します。

4 . お申込理由

お申込理由を選択してください。

5 . 開示申請に関するお問合せ先

〒810-0001 福岡県福岡市中央区天神 3-10-1 天神源氏ビル 2F

TEL : 092-735-5088 FAX : 092-735-5102

個人情報管理責任者：高尾

6 . 開示に関する手数料について

開示に関して以下の手数料をご負担いただきます。

来社の場合	5 2 5 円(現金)	左記手数料は消費税込みです。 郵送開示は、郵送のための諸費用が含まれます。
郵送の場合	8 4 0 円(定額小為替証書) 郵便局所定の手数料が別途 必要になります。	

7 . その他

- (1) 公的機関の発行する書類は、発効日から3ヶ月以内の「原本」をご添付ください。
- (2) 必要書類の不備又はご本人確認が出来ない場合は、開示請求の受付が出来ません。尚、この場合は、必要書類は返却いたします。
- (3) 必要書類は、当社が一定期間保管した後に責任もって破棄いたします。

以上