

当社 使用欄			
受付日	年	月	日
受付番号			

個人情報開示請求書

年 月 日

NTTカードソリューション株式会社 宛

貴社における個人情報の有無および、登録の内容について、必要書類を添えて、開示を請求いたします。

＜太ワク内の項目を必ずボールペンで、はっきりとご記入ください。＞

ご請求者	フリガナ	
	お名前	
	現住所	〒 ー (Tel ー ー) 都 道 府 県

＜「開示請求対象」となる個人情報について、太枠内の項目を必ずボールペンではっきりとご記入ください。＞

☐ 請求者本人に関する個人情報 (※開示請求をされたい個人情報の具体的な内容:)		
☐ 以下に記述した者に関する個人情報 (※開示請求をされたい個人情報の具体的な内容:)		
開示請求対象者	フリガナ	
	お名前	印
	現住所	〒 ー (Tel ー ー) 都 道 府 県
	ご請求者との関係	(該当項目の番号を○で囲んでください。) 1. 未成年者又は成年被後見人の法定代理人 2. 開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人

＜下記の質問に対して、該当項目に○を付けてください。また、該当する場合は()を埋めてください。＞

(1) 個人情報の開示請求の理由
● 自分の個人情報を確認するため
● その他 ()

当社 使用欄

事務局責任者 印	個人データ 管理者印	担当印

本人確認	代理人	手数料	配達確認
☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 健康保険証 ☐ その他 ()	☐ 戸籍謄本、および代理人確認書類 ☐ 委任状、および印鑑証明	/	/

迅速に情報が開示できるよう、以下の情報を添えます。

＜個人情報管理方法が名前順ではなく日付順、あるいはサービス別に管理している場合があるため、わかる範囲で記述してください＞

貴社に個人情報を渡した時期

＜凡その時期でもかまいません＞

個人情報を何のために、どのように渡したか

＜何々アンケートに回答するため、貴社ホームページに個人情報を記述した。等を具体的に記述してください＞

＜本開示申請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、6ヶ月保有し、その後廃棄いたします＞