

開示請求書

株式会社レジデンシャルサービス
個人情報保護事務局 御中

年 月 日

個人情報の保護に関する法律に基づき、開示対象者本人に関する保有個人データの開示を請求します。

請 求 者	
ふりがな 氏 名 印	住 所 〒 ー
連絡先電話番号（自宅・勤務先・その他）	請求者区分 ・ 本人 ・ 法定代理人 ・ 委任による代理人 (該当するものに ○をつけてください)
開 示 対 象 者 本 人 (請求者が開示対象者本人と異なる場合は必ず下記に記入してください)	
ふりがな 氏 名 印	住 所 〒 ー
連絡先電話番号（自宅・勤務先・その他）	
当社との取引状況について（該当するものに○をつけてください）	
<input type="checkbox"/> 当社との取引の有無 ・ なし ・ あり ⇒ (年 月頃、 の件で 部（部署）と)	
<input type="checkbox"/> 当社への資料請求の有無 ・ なし ・ あり ⇒ (年 月頃、 の件で 部（部署）に)	
本人確認書類、代理権限確認書について	
<input type="checkbox"/> 本人請求の場合 ・ 運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー（いずれか1点）	
<input type="checkbox"/> 代理人による請求の場合	
① 未成年者の法定代理人による場合 ・ 戸籍謄本	
② 成年後見人の法定代理人による場合 ・ 成年後見登記事項証明書	
③ 委任された代理人による場合 ・ 本人の委任状(実印押印)、本人の印鑑証明、 本人を証明する書類1点(運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー)	
手数料について	
<input type="checkbox"/> 1回の請求について手数料1,000円（消費税込）をお支払いいただきます。	
<input type="checkbox"/> 手数料の支払方法 開示請求書と本人確認書類によって、本人確認ができた時点で、別便にて振込口座を通知いたしますので、所定の手数料をお振込みください。	
開示方法 開示は書面により、本人を受取人として、本人限定受取郵便にて郵送いたします。法定代理人が請求者の場合には、法定代理人宛に送付いたします。	

【ご注意】

- ① 開示請求書に不備がある場合は、開示に応じられないことがあります。
- ② 本人確認や代理権限の確認ができない場合には、開示に応じられないことがあります。
- ③ 調査の結果、本人の保有個人データを当社が保有していない場合であっても手数料の返還はいたしません。
- ④ 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす可能性がある場合、その他法令の定めにより、全部または一部を開示しない場合があります。この場合、手数料の返還はいたしません。