

## 個人情報問合せお申し出書

### 1. お申し出者の氏名等

氏名： \_\_\_\_\_  本人  代理人 (いずれかにチェック)

住所：〒 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

電話： \_\_\_\_\_ FAX： \_\_\_\_\_

E-mailアドレス： \_\_\_\_\_

お申し出者が代理人の場合、本人の氏名： \_\_\_\_\_

### 2. お申し出

#### 1) お申し出の区分 (いずれかにチェック)

利用目的の通知     開示     内容の訂正     内容の追加     内容の削除  
 利用停止     消去     第三者への提供停止

#### 2) お申し出の内容 (例：内容が誤っているため、〇〇〇〇を△△△△に訂正する)

#### 3) お申し出の対象となる個人情報 (例：XXサービス申込みに際して提供した氏名、住所)

以上

個人情報問合せお申し出の手続について

お申し出は、原則として書面で行っていただきます。

《お申し出に必要な書類》

1. 当社所定のお申し出書
2. ご本人確認のための書類（下記、本人確認書類）
3. 代理人が請求される場合
  - ①代理人確認のための書類（下記、本人確認書類）
  - ②ご本人の実印による「委任状」※法定代理人（親権者または成年後見人）の場合は、②は不要です。
4. 「利用目的の通知」あるいは「開示」を希望される場合  
手数料として、800円分の郵便為替を同封してください。

【本人確認書類】 次の書類のいずれかのコピー

- ・運転免許証（表・裏ともに）
  - ・パスポート
  - ・各種福祉手帳
  - ・各種健康保険証
  - ・各種年金手帳
  - ・外国人記載証明書
- ※本籍地及び国籍が記載されている場合は、黒く塗りつぶすなどして判読できない状態にしてください。

上記1～4の書類を、書留あるいは配達記録郵便にて、下記送付先までお送りください。

《送付先》

〒540-6316 大阪市中央区城見1-3-7

NCS & A株式会社 総務人事部 お客様相談係

当社では、お客様のお申し出に対して書留郵便にて2週間程度で回答させていただきます。

開示等のご請求に伴って取得した個人情報は、開示等のご請求に必要な範囲でのみ取扱うものとし、ご本人確認のための書類等は、ご回答と共に返却させていただきます。

以上