

個人情報開示等請求書

下記個人情報開示請求者は、貴社所定の手続に従い必要書類添付のうえ、次のとおり貴社の保有個人データ開示を請求します。

【取得する個人情報の利用目的の予めの明示】 弊社は、この請求書によって取得する個人情報をこの開示請求に係る手続にのみ利用し、他の目的に利用いたしません。ただし、開示請求者が弊社とお取引がある場合には、弊社が公表し、又は既に開示請求者からご同意いただいている利用目的の範囲内で利用し、他の目的では利用いたしません。

(注：太枠実線内は、必ずご記入ください。 ※印の部分は、記入上の注意をお読みのうえ、その記載に従ってご記入ください。)

1	開示請求日	令和 年 月 日	開示請求書到達日	令和 年 月 日
---	-------	----------	----------	----------

2	個人情報 開示請求者 (本人)	契約(会員)番号			
		ふりがな			
		住所	〒		
		ふりがな			(印)
		氏名			
		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日
		電話番号			

※代理人によって請求される場合のみ、点線枠内をご記入ください。

3	個人情報 開示請求者 (代理人)	代理資格(※1)	(法定・委任)代理人	代理権の表示(※2)		
		ふりがな				
		住所	〒			
		ふりがな				(印)
		氏名				
		性別	男・女	生年月日	昭和・平成 年 月 日	
		電話番号				

4	個人情報の開示を求める項目	<input type="checkbox"/> 現契約書の写し <input type="checkbox"/> その他の情報 ※下の余白にご記入下さい。余白が不足したときは適宜別紙にご記入下さい。 <input type="checkbox"/> 残高証明書の発行 <input type="checkbox"/> 履歴情報	
---	---------------	--	--

5	開示請求の理由	
---	---------	--

6	添付書類	1、開示請求者本人の確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証写 <input type="checkbox"/> パスポート(旅券)写 <input type="checkbox"/> 健康保険証写 <input type="checkbox"/> 年金手帳写 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書及び実印印影 <input type="checkbox"/> その他の書類・その他の方法()	弊社確認印 (印)
		2、代理人の確認書類 (1) 代理資格又は代理権の証明書類 ア 代理資格証明書類 () イ 代理権証明書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 戸籍(謄・抄)本 <input type="checkbox"/> その他() (2) 代理人の本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証写 <input type="checkbox"/> パスポート(旅券)写 <input type="checkbox"/> 健康保険証写 <input type="checkbox"/> 年金手帳写 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書及び実印印影 <input type="checkbox"/> その他の書類・その他の方法()	

個人情報開示等請求手続にあたって

1、日付欄

- (1) 開示請求日は、開示請求書の発送日をご記入下さい。

2、個人情報開示請求者(本人)欄

- (1) ご住所等は、住民票記載のものである等、正確なご記入をお願いいたします。(正確なご記入のお願いについて、以下同様とさせていただきます。)
- (2) 本人確認書類が印鑑証明であるときは、実印を押捺してください。
- (3) 代理人よりの申請の場合
法定代理人・弁護士・認定司法書士からの請求時においては、左記の者が記入を行うこととします。
この者以外の代理人請求においては、原則本人にご記入頂きます。

3、個人情報開示請求者(代理人)欄

- (1) 代理人によって開示請求をされる場合にのみご記入ください。本人ご自身で請求される場合は、ご記入の必要はありません。
- (2) (1)の代理資格の欄には、法的代理人か委任代理人のうち、該当するものを で囲んでください。
「親権者」「未成年後見人」「成年後見人」及び「保佐人」「補助人」の場合は、“法定”をそれ以外は“委任”を選択してください。
- (3) (2)の代理人の表示の欄には、(1)欄が“法定”の場合は“同左”と記入し、“委任”の場合は“ 年 月 日”受任というように、代理権限の取得原因をご記入ください。
- (4) 押印欄は、代理人の印章をご使用ください。なお、本人確認書類が印鑑証明書であるときは実印を、本人確認書類が所属職業団体の職印証明書であるとき、又は、職務上の請求であるときは、職印を押捺してください。

4、個人情報の開示を求める項目欄

- (1) 開示を請求される項目について、欄を に塗りつぶしてください。
- (2) 該当しない項目があるときは、その項目を「その他の情報」の欄に具体的にご記入ください。
この場合、欄が狭くて書ききれないときは、別紙を用いていただいで結構です。ただし、その場合は、この別紙に他の必要事項をご記入のうえ、当該開示請求の「個人情報の開示を求める項目」である旨を明記してください。
- (3) 例えば、「当社が保有する個人情報開示請求者に係る個人データ全部」というような包括的な記載については、開示請求に応じかねますので、ご了承ください。

5、開示請求の理由

- (1) 弊社が開示請求者の目的を把握して、迅速な処理を行うため、できる限りこの欄の記入にご協力ください。

6、添付書類欄

- (1) 個人情報のご本人の情報を保護するため、開示請求者及びその代理人について、それぞれご本人であることの確認が必要です。そのため、それぞれの本人確認書類の添付書類のご提出をお願いしております。
- (2) 本人確認書類として、印鑑証明書をご利用になる場合には、同請求書2または3の欄に実印を押捺してください。
- (3) 添付書類欄に列挙した以外の本人確認書類の取扱いについては、弊社までお問い合わせください。
- (4) 代理人申請における添付書類
ア 法定代理人
登記事項証明書 代理人の本人確認書類
イ 委任代理人
弁護士・認定司法書士
弁護士会の登録番号または認定司法書士の登録番号の記載
上記以外の代理人
本人及び代理人の本人確認書類 委任状

7、郵送先・問合せ先

- (1) 郵送先 支店情報を参照の上、各ご利用店舗まで直接お送りください。
なお、本社にお送り頂いた場合は社内手続きに時間を要しますので、予めご了承願います。
- (2) 問合せ先
本店:011-242-9822 札幌店:011-222-9822 札幌駅前店:011-272-9822
旭川店:0166-25-9822 函館店:0138-22-9822 五稜郭店:0138-31-9822
帯広店:0155-21-9822 苫小牧店:0144-37-9822
(時間 AM9:30 ~ PM5:00 土日祝祭日を除く)
- (3) 本 社
〒060-0042 札幌市中央区大通西5丁目8番地 株式会社キャネット
URL <http://www.canet-f.com/>

郵送開示申込の注意事項

1、開示手数料(同封されていない場合は開示報告ができません)

- (1) 「定額小為替証書」ないし「郵便切手」を1,000円相当分を同封してください。 定額小為替証書はゆうちょ銀行、郵便局で発行してます。

2、一般的注意事項

- (1) 必要事項の記入漏れや、添付書類の不足その他開示請求の手続に不備があると、弊社といたしましては、開示請求に応じかねる場合がありますので、ご了承ください。
- (2) また、記入漏れ、添付書類の不足その他の不備によって、開示請求に対する回答が遅れた場合には、弊社は、その責任を負いかねますので、ご了承ください。