

お客様個人情報開示等申込書

弊社管理番号
受付日

①お名前(自署)	ふりがな	ご記入日 年 月 日
		
②現住所 (法人の場合は、 会社名・部署名)	郵便番号	-
③電話番号	-	-
例:市外局番-市内局番-電話番号		
④メールアドレス:弊社からの回答を電子ファイルによる回答をご希望のかたは、メールアドレスをご記入ください。 書面による回答のみの場合には記入不要です。		
メールアドレス @		
⑤16歳未満の方は親権者(しんけんしゃ)または保護者(ほごしゃ)からの同意を得てお申し込みください。		
親権者/保護者名		押印
⑥代理人様からの申し込みの場合には、ご本人様の委任状を添えてください。 委任状には委任の旨とご両人の連絡先と氏名および捺印をお願いします。(書式自由)		
⑦お客様が希望される開示内容および開示対象サービスを記入してください。		
ご希望の依頼内容 開示: <input type="checkbox"/> 情報の有無、 <input type="checkbox"/> 情報の内容、 <input type="checkbox"/> 利用目的、 <input type="checkbox"/> その他 ()		
対象サービス: ()		
※セイコーエプソングループ関係会社へのお問い合わせは、各社の"個人情報お客様相談窓口"にて受け賜っております。 ※Webによるサービス提供の場合、ご自身でご確認できる方法を提供している場合がございます。ご利用の弊社Webサービスのページをご確認ください。		
⑧お客様が希望される開示方法を記入してください。		
※特殊なファイル形式、データが多量の場合や要配慮個人情報を含む場合など、ご希望に添えない場合があります。		
<input type="checkbox"/> 紙		
電子ファイル: <input type="checkbox"/> Word形式 <input type="checkbox"/> Excel形式 <input type="checkbox"/> csv形式 <input type="checkbox"/> その他 ()		
⑨お客様がご希望される個人情報のご依頼内容(該当する項目の <input type="checkbox"/> にチェックしてください)		
<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 削除		
訂正の場合は、訂正前、訂正後の内容を記入してください。		
対象サービス: ()		
※セイコーエプソングループ関係会社へのお問い合わせは、各社の"個人情報お客様相談窓口"にて受け賜っております。 ※Webによるサービス提供の場合、ご自身でご確認できる方法を提供している場合がございます。ご利用の弊社Webサービスのページをご確認ください。		
訂正前:		
訂正後:		
⑩ご本人確認		
お客様ご本人(または代理人)を確認させていただくため、以下の公的証明書のいずれか2点(うち1点はおお客様の現住所が記載されているもの)を必ず同封してください。 氏名、生年月日、ご住所がお申し込みの際にご登録いただいた内容と同じであることを確認してください。		
<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー: 国際免許証は除く。有効期限内のもの。住所変更された場合は両面とも必要です。		
<input type="checkbox"/> 健康保険証のコピー: 本人氏名記載部分と住所記載部分の両方が必要。有効期限内のもの (被保険者記号・番号・保険者番号・QRコード部分は黒く塗りつぶしてください)		
<input type="checkbox"/> 住民票の写しの原本またはコピー: 本籍欄不要。発行から6ヶ月以内のもの 個人番号(マイナンバー)の記載がないことを確認してください。		
<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書のコピー: 発行から6ヶ月以内のもの		
<input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書、もしくは有効な外国人登録証明書のコピー		
<input type="checkbox"/> 旅券のコピー: 顔写真のページと所持人記入欄のページの2枚のコピーが必要です。		
<input type="checkbox"/> 個人番号カード(表面のみ)のコピー: マイナンバー通知カードのコピーは不可		
<input type="checkbox"/> 年金手帳のコピー: 基礎年金番号部分は黒く塗りつぶしてください。		
コピーは氏名、生年月日、ご住所が鮮明に確認できる状態のものを送付ください。不鮮明で文字の判読ができない場合は再度ご提出いただく場合がございます。 本人確認書類の住所と現住所が異なる場合は、以下のいずれか1点のコピーを追加でご提出ください。 (領収日の押印又は発行年月日の記載のあるもので、送付を受ける日前6ヵ月以内かつ、ご契約者様の氏名・住居の記載があるものに限りです) 公共料金の領収証書/国税・地方税の領収証書または納税証明書/社会保険料の領収証書/官公庁から発行、または発給された書類		
故人のご家族の方からの開示等の請求につきましては、ご本人様との関係を証明する公的証明書として戸籍抄本(個人事項証明書)の写しのコピーもしくは戸籍謄本(全部事項証明書)の写しのコピーをご用意ください。 弊社からのご回答は、書留郵便でお送りします。なお、ご回答には約2週間程度いただく場合がございます。お預かりした確認書類は、対応終了後に書留郵便にて返却いたします。		
⑪お申し込みの際は、途中で紛失に備えて、必ず追跡可能な送付方法(書留郵便(一般書留)、レターパックプラス、または宅配便(信書版))にてご送付ください。(送料はおお客様でご負担ください)		
⑫その他弊社へのご要望等ございましたら、ご記入ください。		