

# 本人確認書類のご送付のお願い

次の書類又はコピーのいずれか1つを必ずご同封ください。

- 戸籍謄本※注1
  - 戸籍抄本※注1
  - 印鑑証明書※注1
  - 住民票の写し(コピーのことでありません)※注1
  - 住民基本台帳カードのコピー
  - 運転免許証のコピー※注2
  - 変更情報の記載がある場合は、変更後の記載のある部分のコピー
  - 健康保険証  
氏名・ご住所のページ、記号・番号のページのコピー
  - 年金手帳  
氏名・ご住所のページ、記号・番号のページのコピー
  - パスポート(旅券)※注2  
顔写真のページ、氏名・ご住所のページのコピー
  - 外国人登録証明書のコピー  
変更情報の記載がある場合は、変更後の記載のある部分のコピー
  - 外国人登録原票記載事項証明書※注1
- ※本人確認書類は「氏名・生年月日・ご住所」が記載されている部分(ページ)のコピーを、また、変更情報の記載がある場合は、変更後の情報の記載のある部分のコピーをご同封ください。

左記の本人確認書類と請求書(現在の)住所が異なる場合は、請求書(現在の)住所が確認できる、下記のいずれかのコピーも同封して下さい。

※ご請求いただいたご本人様並びに対象となられる方の氏名が記載されているものをご用意下さい。

- 公共料金の領収書  
電気・都市ガス・水道・電話・NHKのいずれか1つ
- 社会保険料の領収書
- 国税、地方税の領収書または納税証明書

〈本人確認書類の有効期限について〉

- ① 書類名※注1の場合  
有効期限の記載はありませんが、発行後3ヶ月以内のものに限ります。
- ② 書類名※注2の場合  
現に有効な書面に限りま。

平成17年4月より施行の法律「個人情報の保護に関する法律(個人情報保護法)」により、公的なご本人確認書類に基づいたお客さまの「氏名・生年月日・ご住所」の確認が必要となりました。つきましては、請求書をお送りいただく際は、誠にお手数ですが、ご本人を確認できる書類を必ずご同封いただきますようお願い申し上げます。

## 個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求書 記入見本 (1ページ目)

※ご請求の際の注意事項：ご記入もれ、ご捺印もれ、本人確認書類の同封もれがございますと、再度お手続きをお願いすることがございます。

### 個人情報の利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求書

株式会社日本ヒューマップ 御中

1 平成 年 月 日

個人情報の保護に関する法律の規定にもとづき、下記のとおり請求いたします。

#### 【請求の種類】

該当する種類に○印をつけてください。	1	2	3	4	5	6	7	8
	利用目的通知	開示	訂正	追加	削除	利用停止	消去	第三者への提供停止

#### 【情報の種類】

該当する種類に○印をつけてください。	A	B
	お取引先情報	その他( )

#### 【対象となる方(ご本人様)】

ふりがな	ひゅうまっぷ じろう		(実印押印欄)
氏名	ヒューマップ 次郎		※本人確認書類に印鑑証明書を同封する場合は、右の欄に実印を捺印してください。 (4)
生年月日	明治・大正(昭和)・平成・西暦	50年 4月 1日	
住所	〒116-0013 東京都荒川区西日暮里5丁目2番地7号		
自宅電話番号	( 03 )	3807 - 8111	
自宅以外の電話	勤務先・携帯電話	( 090 ) 3333 - 7777	
メールアドレス	777@humap.jp		
ご本人様確認書類(右の中から1種類同封ください。)	戸籍謄本	戸籍抄本	印鑑証明書
	住民票の写し	住民基本台帳カードのコピー	運転免許証のコピー
		健康保険証のコピー	年金手帳のコピー
			パスポート(旅券)のコピー
			外国人登録証明書のコピー
			外国人登録原票記載事項証明書

ふりがな	ひゅうまっぷ たろう		
氏名	ヒューマップ 太郎		
生年月日	明治・大正(昭和)・平成・西暦	20年 4月 1日	
住所	〒116-0013 東京都荒川区西日暮里5丁目27番1号		
自宅電話番号	( 03 )	3807 - 7111	
自宅以外の電話	勤務先・携帯電話	( 090 ) 5555 - 7777	
代理人様確認書類(右の中から1種類同封ください。)	戸籍謄本	戸籍抄本	印鑑証明書
	住民票の写し	住民基本台帳カードのコピー	運転免許証のコピー
		健康保険証のコピー	年金手帳のコピー
			パスポート(旅券)のコピー
			外国人登録証明書のコピー
			外国人登録原票記載事項証明書
ご本人様との関係(右の中から○印をつけてください。)	i 親権者または未成年後見人		ii 成年後見人
代理権を証明する書類(右の中から1種類以上を同封ください。)	i の方は戸籍謄本		ii の方は成年後見登記事項証明書
	iii 委任による代理人		iii の方は①ご本人様の実印をおした委任状と②ご本人様の印鑑証明書

- 1 請求日をご記入下さい。
- 2 1~8の中から請求される種類をお選び下さい。  
[種類の説明]  
1. 利用目的通知  
情報の利用目的をお知りになりたい場合  
2. 開示  
登録されている情報をお知りになりたい場合  
3. 訂正  
住所変更・電話番号変更・DMの停止・誤字の修正等  
4. 追加  
携帯電話番号を新たに登録する等  
※不足している情報を加える場合  
5. 削除  
固定電話の解約に伴い電話番号を削除する等  
※不要な情報を取り除く場合  
6. 利用停止  
情報の利用を停止する  
7. 消去  
情報を使用出来ないように削除する  
8. 第三者への提供停止  
新たに第三者への提供を停止する、HP上のデータの公開を停止する等
- 3 A~Dの中からお知りになりたい情報の種類をお選び下さい。
- 4 印鑑証明書に登録されている実印をご捺印下さい。なお、印影がはっきりとわかるようにご捺印下さい。
- 5 アパート・マンション名・団地名・号・室番号までご記入下さい。
- 6 勤務先・携帯いずれかの日中連絡が可能な番号をご記入下さい。
- 7 対象となる方がお持ちのメールアドレスをご記入下さい。
- 8 対象となる方を確認させていただく書類です。必ずいずれか1つをご同封下さい。
- 9 代理人となる方を確認させていただく書類です。必ずいずれか1つをご同封下さい。
- 10 上段 i ~ iii より請求者となる方と対象となる方のご関係をお選びいただき、該当する下段の書類をご同封下さい。

# 個人情報利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等請求書 記入見本 (2ページ目)

※ご請求の際の注意事項：ご記入もれ、ご捺印もれ、本人確認書類の同封もれがございますと、再度お手続きをお願いすることがございます。

※1～8のすべての請求に、ご記入ください。

【対象となる情報】

基本情報	該当する項目に○印をつけてください。 氏名・住所・生年月日・電話番号・携帯電話番号・勤務先の住所
11	※上記以外については、内容をできるだけ具体的に記入ください。
その他	

11 基本情報については上段からお選びいただき、その他の情報については下段に具体的に記入下さい。

※3の訂正請求をされる方のみ、ご記入ください。

訂正する内容を具体的に記入ください。

12

12 1枚目の【請求の種類】で「3」を選ばれた方のみ、ご記入下さい。  
(例：住所変更・電話番号変更・DMの停止・誤字の修正等)

※4の追加請求をされる方のみ、ご記入ください。

追加する内容を具体的に記入ください。

13

13 1枚目の【請求の種類】で「4」を選ばれた方のみ、ご記入下さい。  
(例：携帯電話番号を新たに登録する等)  
※不足している情報を加えること

※5の削除請求をされる方のみ、ご記入ください。

削除する内容を具体的に記入ください。

14

14 1枚目の【請求の種類】で「5」を選ばれた方のみ、ご記入下さい。  
(例：固定電話契約の解除に伴い電話番号を削除する等)  
※不要な情報を除くこと

※6の利用停止請求をされる方のみ、ご記入ください。

利用停止請求される理由を、具体的に記入ください。

15

15 1枚目の【請求の種類】で「6」を選ばれた方のみ、ご記入下さい。  
理由：①利用目的外の利用に違反している  
②不正な手段により情報を取得している

※7の消去請求をされる方のみ、ご記入ください。

消去請求される理由を、具体的に記入ください。

16

16 1枚目の【請求の種類】で「7」を選ばれた方のみ、ご記入下さい。  
理由：①利用目的外の利用をしている  
②不正な手段により情報を取得している

※8の第三者への提供停止請求をされる方のみ、ご記入ください。

提供先をご記入ください。ただし、不特定多数人への提供の場合には、提供方法もご記入ください。

17

17 1枚目の【請求の種類】で「8」を選ばれた方のみ、ご記入下さい。  
(例：新たに第三者に情報を提供することを停止する、HP上で公開されていたデータについて、HPを修正して公開を停止する等)

## ご記入が終わりましたら以下の手順で請求書をお送り下さい。

- ① 請求書が同封されていた返信用封筒に、本人確認の書類と、ご記入された請求書を入れて下さい。
- ② 封筒をのり又はテープで封してから、ポストに投函して下さい。

※お送りいただいた請求書、本人確認書類などはご返却いたしかねますので、あらかじめご了承下さい。