

エイ・ワン少額短期保険株式会社 御中

保有個人データ開示等請求書

個人情報の保護に関する法律に基づき、以下の開示等の請求をいたします。

開示請求者

*本開示等請求書でいう本人とは開示等請求対象となる情報の本人の事です。

住所	〒 -		
氏名	(フリガナ)	ご本人との関係	①ご本人 ②親権者 ③成年後見人 ④委任代理人
		実印	
ご連絡先電話番号			

開示等請求の対象となるご本人

住所	〒 -		
氏名	(フリガナ)	当社との関係	①契約者 ②被保険者 ③被害者 ④その他
		印	

1. 添付いただく書類について

(1) 開示請求がご本人の場合

- ①ご本人の印鑑登録証明書(直近3か月以内のもので現住所記載のもの)

(2) 開示請求者が代理人の場合

- ①下記のいずれかの場合も代理人の印鑑登録証明書(直近3か月以内のもので現住所記載のもの)
- ②代理人が親権者の場合 : ご本人との関係を示す戸籍謄本
- ③代理人が成年後見人の場合 : 後見開始審判書、成年後見登記事項証明書
- ④代理人が委任代理人の場合 : ご本人の本請求に関する代理請求の委任状(実印押印のもの、コピー不可)およびご本人の印鑑登録証明書(直近3か月以内のもの)

2. 保有個人データ・第三者提供記録の開示等請求内容について

(1) 開示等請求書類 *下記の□にレ点を付してください。

- 利用目的の通知 開示 訂正・追加・削除
- 利用停止・消去 第三者提供記録の開示

(2) 開示等を求める保有個人データ・第三者提供記録

--

保有個人データまたは第三者提供記録を特定する情報

保険種目 証券番号 もしくは事故受付番号

この他、保有個人データを特定するための情報をお書き添えください。(当社に提供いただいた時期、場所等)

--

(3) 開示等請求事項が「訂正・追加・削除」の場合は、その内容と請求理由も(2)に追加してご記入ください。

訂正前内容あるいは削除内容

訂正後内容あるいは追加内容

--

⇒

--

訂正後の請求理由

--

(4) 開示等請求事項が「利用停止・消去」の場合は、その内容と請求理由も(2)に追加してご記入ください。

利用停止・消去の区分にレ点を付してください。

- 利用停止 消去 第三者提供停止

*第三者提供停止の場合は提供先をご記入

--

訂正等の請求理由

--

(5) 開示方法について

右記□欄にレ点を付してください。□書面を郵送する方法 □CD-ROMを郵送する方法