

個人情報開示等のお申込書

私は、個人情報保護に関する法律所定の貴社保有個人データに含まれる私自身の保有個人データについて、個人情報保護に関する法律に基づいて、以下のとおり開示、訂正、追加、削除、利用の一部または全部の停止、消去、第三者への提供の停止または利用目的の通知(以下まとめて、開示等といいます)を申込みます。

お申込日	平成 年 月 日
------	----------

1. ご本人について (必ずご記入ください)

ご住所	フリガナ									
	〒 - 都道府県									
ご連絡先電話番号	- -									
お名前	フリガナ									
生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日				性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		お届出印	
お取引口座番号										
備考欄										

2. 代理人について (代理人によるお申込みの場合は、必ずご記入ください)

ご住所	フリガナ									
	〒 - 都道府県									
ご連絡先電話番号	- -									
お名前	フリガナ									
生年月日	<input type="checkbox"/> 明治 <input type="checkbox"/> 大正 <input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 年 月 日				性別		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		実印	
お取引口座番号										
備考欄										

<社用欄>

備考

(印鑑照合)

ご本人	代理人

(確認)

受付	回付	点検	報告書確認	回答回付

3. 開示等のお申込内容 (お申込される内容の□欄にチェックを入れてください)

<input type="checkbox"/>	保有個人データのうち、ご本人に関する情報 (氏名、生年月日、性別、住所、電話番号、職業、勤務先住所、E-mailアドレス等)	1,050円
<input type="checkbox"/>	保有個人データのうち、ご本人の取引の種類、内容に関する情報 (証券総合口座、アセットアクセル、アプラス等)	1,050円
<input type="checkbox"/>	保有個人データのうち、その他の情報	1,050円
<input type="checkbox"/>	保有個人データの訂正・追加・削除	無料
<input type="checkbox"/>	保有個人データの利用の停止・消去・第三者への一部または全部の提供の停止	無料
<input type="checkbox"/>	保有個人データの利用目的の通知	1,050円

※手数料を要するお問合せを複数お申込みされる場合、手数料はすべてを含めて1,050円となります。

4. 開示等の内容についての詳細記入欄

お申込をされる内容について、詳細をなるべく具体的にご記入ください。

--

5. 訂正・追加・削除についての詳細記入欄

訂正・追加・削除する項目、および誤りあるいは変更により当社の保有する個人データが事実ではないこと
の理由を、なるべく具体的にご記入ください。また、その裏付けとなる資料がある場合は、併せてご提出ください。

< <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 > □欄にチェックを入れてください。

6. 利用の停止、消去、第三者への一部または全部の提供の禁止についての詳細記入欄

保有個人データについて、弊社が①利用目的の達成に必要な範囲を超えて利用している、②適正でない手段
により取得している、または③要件を欠く第三者提供をしていることの原因を、なるべく具体的にご記入ください。
また、その裏付けとなる資料がある場合は、併せてご提出ください。

< <input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ > □欄にチェックを入れてください。

7. 添付資料

上記4、5についての裏付けとなる資料を別途ご提出頂いた場合、□欄にチェックを入れてください。

添付資料あり

8. 本人確認資料

ご本人、または代理人の方の本人確認資料としてご提出いただく資料の□欄に、チェックを入れてください。

【ご本人】

写真付き (※1)	<input type="checkbox"/>	運転免許証のコピー	写真なし (※2)	<input type="checkbox"/>	健康保険証のコピー
	<input type="checkbox"/>	旅券(パスポート)のコピー		<input type="checkbox"/>	年金手帳のコピー
	<input type="checkbox"/>	写真付住民基本台帳カードのコピー		<input type="checkbox"/>	戸籍謄本または抄本(※3)
	<input type="checkbox"/>	外国人登録証明書のコピー		<input type="checkbox"/>	住民票(※3)
	<input type="checkbox"/>	船員手帳のコピー		<input type="checkbox"/>	実印の押印とその印鑑登録証明書(※3)
	<input type="checkbox"/>	その他公的機関が発行する写真付証明書のコピー		<input type="checkbox"/>	その他公的機関が発行する証明書(※3)

【代理人】

写真付き (※1)	<input type="checkbox"/>	運転免許証のコピー	写真なし (※2)	<input type="checkbox"/>	健康保険証のコピー
	<input type="checkbox"/>	旅券(パスポート)のコピー		<input type="checkbox"/>	年金手帳のコピー
	<input type="checkbox"/>	写真付住民基本台帳カードのコピー		<input type="checkbox"/>	戸籍謄本または抄本(※3)
	<input type="checkbox"/>	外国人登録証明書のコピー		<input type="checkbox"/>	住民票(※3)
	<input type="checkbox"/>	船員手帳のコピー		<input type="checkbox"/>	実印の押印とその印鑑登録証明書(※3)
	<input type="checkbox"/>	その他公的機関が発行する写真付証明書のコピー		<input type="checkbox"/>	その他公的機関が発行する証明書(※3)

※1 … 写真付は1種類の提出で可となります。

※2 … 写真なしは2種類以上の提出が必要です。

※3 … 公的機関が発行した原本のみ可とし、コピーの提出は不可となります。

9. 代理人資格証明資料

代理人の方の資格証明書としてご提出いただく資料がある場合、該当の資料の□欄にチェックを入れてください。

代理人の資格証明書	
<input type="checkbox"/>	ご本人との関係が証明できる戸籍謄本、または住民票
<input type="checkbox"/>	ご本人との関係が証明できる戸籍謄本、裁判所の選任決定書の写し、または後見登記の登記事項証明書
<input type="checkbox"/>	裁判所の選任決定書の写し、または後見登記の登記事項証明書
<input type="checkbox"/>	開示等請求委任状(ご本人が署名し実印を捺印したもの)、および本人の印鑑登録証明書
<input type="checkbox"/>	開示等請求について、開示対象となるご本人から委任を受けた旨の記載がある委任通知書