

個人情報等開示等の申込書

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	令和 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	□大正 □昭和 □平成 □令和 年 月 日				性別	□男 □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	□大正 □昭和 □平成 □令和 年 月 日				性別	□男 □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)

☐	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)	1,100円(税込)
☐	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)	1,100円(税込)
☐	保有個人データのうち、その他の情報	1,100円(税込)
☐	保有個人データの訂正・追加・削除	無料
☐	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
☐	保有個人データの利用目的の通知	1,100円(税込)

※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1,100円(税込)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
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。

< ☐訂正 ☐追加 ☐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。

< ☐① ☐② ☐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)	☐	運転免許証のコピー	写真なし (※2)	☐	健康保険証のコピー
	☐	旅券(パスポート)のコピー(2020年2月4日以降に発給申請されたものを除く)		☐	年金手帳のコピー
	☐	個人番号カード		☐	戸籍謄本または抄本(※3)
	☐	在留カード・特別永住者証明書		☐	住民票(※3)
	☐	船員手帳のコピー		☐	実印の押印とその印鑑登録証明書(※3)
	☐	その他公的機関が発行する写真付証明書のコピー		☐	その他公的機関が発行する証明書(※3)

【代理人】

写真付き (※1)	☐	運転免許証のコピー	写真なし (※2)	☐	健康保険証のコピー
	☐	旅券(パスポート)のコピー(2020年2月4日以降に発給申請されたものを除く)		☐	年金手帳のコピー
	☐	個人番号カード		☐	戸籍謄本または抄本(※3)
	☐	在留カード・特別永住者証明書		☐	住民票(※3)
	☐	船員手帳のコピー		☐	実印の押印とその印鑑登録証明書(※3)
	☐	その他公的機関が発行する写真付証明書のコピー		☐	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	
☐	ご本人との関係が証明できる戸籍謄本、または住民票
☐	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
☐	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
☐	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
☐	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