

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)

	手数料
<input type="checkbox"/> 保有個人データのうち、ご本人に関する情報の開示 (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)
<input type="checkbox"/> 保有個人データのうち、ご本人の取引の種類、内容に関する情報の開示 (証券総合口座、アセット・アクセル等)	1,100円(税込)
<input type="checkbox"/> 保有個人データのうち、その他の情報の開示	1,100円(税込)
<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	1,100円(税込)

※手数料を要するお申込みを複数される場合、手数料はすべてを含めて1,100円(税込)となります。

開示等を希望される 記録媒体の種類	<input type="checkbox"/> 紙媒体	<input type="checkbox"/> 電子媒体 (PDF等)
----------------------	------------------------------	--------------------------------------

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、及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。

< 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、第三者への提供の停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、又は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5、6についての裏付けとなる資料を別途ご提出いただいた場合、□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(2020年2月4日以降に発給申請されたものを除く)		<input type="checkbox"/>	年金手帳又は基礎年金番号通知書のコピー
	<input type="checkbox"/>	個人番号カード		<input type="checkbox"/>	戸籍謄本または抄本(※3)
	<input type="checkbox"/>	在留カード・特別永住者証明書		<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(2020年2月4日以降に発給申請されたものを除く)		<input type="checkbox"/>	年金手帳又は基礎年金番号通知書のコピー
	<input type="checkbox"/>	個人番号カード		<input type="checkbox"/>	戸籍謄本または抄本(※3)
	<input type="checkbox"/>	在留カード・特別永住者証明書		<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、住民票、裁判所の選任審判書の写し、又は後見登記の登記事項証明書
<input type="checkbox"/>	開示等について、ご本人から委任を受けた旨の記載のある委任状(ご本人が署名し実印を捺印したもの)、及びご本人の印鑑登録証明書

<社用欄>

備考

受理日	受付者	担当者	確認者	証券業務部長

OPR 2022.4.1