

個人情報開示等（開示・訂正・利用停止等）請求書

_____年____月____日

J R 東日本レントリーース株式会社 あて

ご請求者 ※ご本人様確認書類の添付が必要です。

(ふりがな)
氏 名

現住所 〒 _____

電話番号 _____ (_____)

私は、個人情報の開示等について以下に記載のとおり請求します。

○ご請求の内容

請求区分	☐ 利用目的の通知	☐ 開示	☐ 訂正	☐ 追加
	☐ 削除・消去	☐ 利用の停止	☐ 第三者への提供	☐ その他
請求内容（具体的に請求内容を記載してください）				

○本人確認内容

開示請求者との関係	☐ ご本人 ☐ 代理人または法定代理人
請求者本人確認書類	(請求者本人の氏名及び現住所の記載があるもの。以下のいずれか。) ☐ 運転免許証 ☐ 個人番号カード(表面のみ)又は写真付住民基本台帳カード ☐ パスポート ☐ 在留カード又は特別永住者証明書 ☐ 健康保険被保険者証＋3箇月以内に取得した住民票（マイナンバーの記載無）
代理人の確認書類	☐ 委任状 開示請求者との関係（ _____ ）
法定代理人の確認書類	3箇月以内に取得した ☐ 戸籍謄本（未成年者の場合） ☐ 登記事項証明書（成年被後見人の場合）

ご請求の際は、返信用の封筒（切手 624 円分を貼付）をご同封ください。

※注意事項

- ・本請求書にご記入いただいた個人情報は、本手続を行うために必要な範囲で利用いたします。なお、関係書類は手続き終了後、3箇月間保管した後は適切に廃棄します。（お送りいただきました請求書等はご返却できません。）
- ・記入漏れがある場合、本人確認書類または代理人の確認書類もしくは法定代理人の確認書類（以下「確認書類」といいます。）が添付されていない場合、確認書類の記載内容が不鮮明な場合、確認書類の記載内容と本請求書の記載内容が異なる場合等には、受付いたしかねますので一旦請求書を返却させていただきます。（返却に関わる費用はご請求者のご負担とさせていただきます。）また記載内容等に関わる不明な点はお問い合わせすることがあります。
- ・ご請求された開示対象個人情報を保有していない等の理由で開示できない場合もあります。
- ・回答は、ご請求者本人宛に、書面で郵便（日本郵便株式会社の本人限定受取郵便）により送付します。（ご不在の場合は、郵便局に再配達を依頼されるか、郵便局にてお受け取りいただく必要があります。また、郵便局より「保管期限切れ」で弊社に返送された書類等は、セキュリティの観点から3箇月間保管した後は適切に廃棄しております。当該期間経過後は再度開示等請求手続きをお願いすることとなります。）