

【送付先】

東京都港区高輪 2 丁目 21 番 1 号

au フィナンシャルホールディングス株式会社

個人データ開示請求窓口 宛

(保有個人データの開示、共同利用の停止、削除、訂正)

*当社は、ご請求に対してお客さまがご希望される措置をお取りできないことがございますので、あらかじめご了承ください。

* ご提出いただいた書類は返却いたしません。本請求に基づく回答または対応が終了した後、1年間保存し、その後廃棄いたします。

当社からの通知方法 ☐ 郵送（次頁ご本人様/代理人様住所宛） ☐ メール（次頁ご本人様/代理人様メールアドレス宛）

☐希望する ☐希望しない

☐ 郵送（次頁ご本人様/代理人様住所宛） ☐ メール（次頁ご本人様/代理人様メールアドレス宛）

☐希望する ☐希望しない

☐ 郵送（次頁ご本人様/代理人様住所宛） ☐ メール（次頁ご本人様/代理人様メールアドレス宛）

☐全部削除 ☐一部削除

【削除内容】

【理由】

- ・1.データが事実でない（具体的内容を記入してください）

- ・2.その他（具体的内容を記入してください）

4.訂正について、希望される選択肢にチェックを入れてください。

☐希望する ☐希望しない

訂正を希望される場合、当社からの回答方法にチェックを入れてください。

☐郵送（下段ご本人様/代理人様住所宛） ☐メール（下段ご本人様/代理人様メールアドレス宛）

訂正を希望される場合、以下の事項を記入してください。

【訂正内容】

・訂正前：

・訂正後：

【理由】

・1.データが事実でない（具体的内容を記入してください）

・2.その他（具体的内容を記入してください）

5.請求者情報

ご本人様	ふりがな		
	氏名		印
		*委任による代理人からの請求の場合、「ご本人様印」欄には必ず本人の印鑑証明書と同一の印影の印を押印し、あわせて本人の印鑑証明書の写しを提出してください。	
	郵便番号		
	住所		
	メールアドレス		
	電話番号		

請求者様が代理人の場合はご本人様欄もあわせてご記入ください。

代理人様	ご本人との関係	☐ 法定代理人 ☐ 委任による代理人
	ふりがな	
	氏名	
	郵便番号	
	住所	
	メールアドレス	
	電話番号	

*請求される方がご本人様、代理人様によって添付いただく書類が異なります。詳細は次頁をご参照ください。

■ご提出書類について

ご契約者本人（又は代理人）であることの証明として、下記記載の書類をご郵送ください。必要な書類が全て揃っていない場合は請求を受け付できませんので、ご注意ください。なお、回答につきましては、開示請求書を受付後、約 1 ヶ月程度かかりますのでご了承ください。

【必要な書類の組み合わせ】（ご準備いただいた書類にチェックを入れてください）

〔契約者本人からの請求時〕 ①＋②、

〔法定代理人からの請求時〕 ①＋③、〔委任代理人からの請求時〕 ①＋④

①	本人確認書類 (右表から一つ)	☐ 運転免許証のコピー (※1) ☐ マイナンバーカード（個人番号カード）のコピー (※2) ☐ パスポートのコピー ☐ 在留カードのコピー ☐ 特別永住者証明書のコピー ☐ 身体障がい者手帳 療育手帳、精神障がい者保健福祉手帳のいずれかのコピー、 および補助書類（公共料金領収証のコピーまたは住民票の写し）
②	本人からの請求 (右表から一つ)	☐ 住民票の写し (※3) 〔注〕 開示等の請求日前 30 日以内に作成されたものに限る
③	法定代理人からの請求 (右表の全て)	☐ 戸籍謄本、戸籍抄本、家庭裁判所の証明書、登記事項証明書等その資格を証明する書類 ☐ 代理人自身の本人確認書類のコピー（例：運転免許証のコピーなど）
④	委任代理人からの請求 (右表の全て)	☐ 本人の印鑑証明書の写し (※4) ☐ 代理人自身の本人確認書類のコピー（例：運転免許証のコピーなど）

(※1) 運転免許証の「臓器提供意思」は該当箇所を黒く塗りつぶすなどしたものをご提出ください。

(※2) マイナンバーカード（個人番号カード）は顔写真が掲載されている面のみをご提出ください。

(※3) 住民票の写しは『マイナンバー（個人番号）』が非表示のものをご提出ください。

(※4) 開示請求書に押された本人の印鑑と同一の印影のものをご提出ください。