

【個人情報開示(訂正・削除)依頼書】

ベターライフサポートホールディングス株式会社 人事総務部 宛

I.以下の必要項目にご記入ください(全て必須項目です)

住 所	〒	申 込 日	年 月 日
		性 別	男 ・ 女
(ふりがな) 氏 名	生年月日	M T S H 年 月 日
		電話番号	日中ご連絡が取れる番号をお願いします () —
代 理 人 氏 名		代理人と本人との関係	

II.ご本人確認のためにお送りいただく資料(チェックをしてください)

①全ての方に共通—以下のいずれかひとつをご用意ください
<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー(住所等の変更がある場合は表面と裏面のコピー) <input type="checkbox"/> パスポートのコピー(「顔写真」のページと「所持人記入欄(ご住所のページ)」のページコピー) <input type="checkbox"/> 健康保険証のコピー(お申込ご本人のお名前、生年月日、ご住所のページのコピー) <input type="checkbox"/> 住民票(3ヶ月以内のもの) <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書のコピー(住所等の変更がある場合は表面と裏面のコピー)
②本人確認住所(公的証書の住所)と当社にご登録していただいている住所が異なる方は、上記書類と併せて以下のいずれかひとつをご用意ください
<input type="checkbox"/> 公共料金領収書のコピー(電気、ガス、水道、電話、NHKのいずれか1枚) <input type="checkbox"/> 社会保険料領収書のコピー <input type="checkbox"/> 国税、地方税の領収書のコピー
③代理人を選任されている方は、上記書類と併せて以下の書類をご用意ください
<input type="checkbox"/> 委任状(代理人選任届)

III.ご依頼項目(チェックをしてください)

<input type="checkbox"/> ①開示(存在しないときはその旨) <input type="checkbox"/> ②内容の訂正 <input type="checkbox"/> ③削除
--

IV.ご依頼事由(上記IIIの②または③の場合にご記入ください)

--

V.ご依頼内容(全て必須項目です)

①全ての方に共通	
該当する個人情報の種類をお分かりになる範囲でお書きください(当社のどのホームページで登録したか、など)	
②内容の訂正を依頼される方は、以下の内容もご記入ください	
訂正する項目	訂正後の表記
(例) 住所	
③削除を依頼される方は、意思確認のためにチェックをしてください	
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除を希望します	

※ご郵送前に、本書の記入漏れ、ご本人確認資料、1,000 円の郵便小為替(事務手数料と返信の際の簡易書留料金)が揃っていることをご確認ください。

- 郵便小為替とは金額の書き込まれた券で、郵便局で販売されています。普通郵便での現金のやり取りは郵政法で禁止されておりますので、最寄の郵便局で郵便小為替 1,000 円分を購入していただき、通常の封筒で弊社宛にお送りください。
- 郵便小為替の記名欄には、何も書き込まないでお送りください。
- 万が一、郵便事故などが起きた時に備えて、為替購入時に一緒に渡される控えの半券(領収書)は当社からの郵便物が届くまで大事に保管しておいて下さい。

※ご回答は郵送物が当社に到着しましてから、通常 1 週間程度(土日祝日その他弊社休業日を除く)かかりますが、別途お客様へのご確認が必要な場合には 1 週間以上のお時間がかかる場合もございます。

※ご本人の確認等で、お電話もしくは郵送により連絡をさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。

※ご記入いただきました情報は、個人情報の開示・訂正・削除およびそのご連絡の目的のみで使用いたします。

※ご記入いただきました個人情報は、弊社の個人情報異保護方針による適切な安全管理を行い、原則としてお客様の同意なく第三者への開示・提供等はいたしません。

【書類郵送先】

〒141-0031

東京都品川区西五反田 1-5-1 A-PLACE五反田駅前 5 階

ベターライフサポートホールディングス株式会社 人事総務部 宛