

保有個人データ等開示等請求書

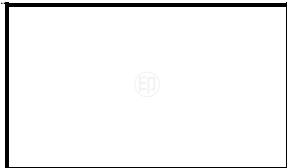
| | | | |
|-----|---|---|---|
| 請求日 | 年 | 月 | 日 |
|-----|---|---|---|

株式会社FGLサーキュラー・ネットワーク 御中

以下のとおり、開示等対象者（本人）に関する保有個人データ等の開示等を請求します。 実印を押印してください。

【ご請求に際してのお願い】

- ・開示対象者（本人）の印鑑証明書（発行日から3ヵ月以内）1通を添付してください。
また、開示対象者（本人）の末尾記載の本人確認書類を添付してください。
- ・保有個人データおよび第三者提供記録の開示の場合は、ご請求に際して、手数料 金 1,000円（消費税等込み）を申し受けます。



| | | | | | |
|----------------|-----------------|---------|---------|----------|---|
| 開示等対象者 (本人) | フリガナ | | | | |
| | お名前 | | 生年月日 | | |
| | | | 年 | 月 | 日 |
| | ご自宅住所 | 〒 - | ご自宅電話番号 | | |
| | | | () | - | |
| | メールアドレス | | | | |
| 勤務先名 | | 勤務先電話番号 | | | |
| 勤務先住所 | | () | - | | |
| 回答方法 | いずれかに○をつけてください。 | | 書面 | エクセルファイル | |
| エクセルファイルの送付方法 | いずれかに○をつけてください。 | | 記録媒体の郵送 | 電子メール | |
| ご連絡先 | いずれかに○をつけてください。 | | ご自宅 | 勤務先 | |

| | | |
|--|--------------------------|-----------------------------|
| 請求の目的 いずれかに○をつけてください。 | <input type="checkbox"/> | 保有個人データの利用目的の通知 |
| | <input type="checkbox"/> | 保有個人データの開示 |
| | <input type="checkbox"/> | 第三者提供記録の開示 |
| | <input type="checkbox"/> | 保有個人データの内容の訂正・追加・削除 |
| | <input type="checkbox"/> | 保有個人データの利用停止・消去 |
| | <input type="checkbox"/> | 保有個人データの第三者提供の停止 |
| 請求の対象となる保有個人データの名称、内容、その他請求にかかる保有個人データを特定するに足りる事項 いずれかに○をつけてください。 | <input type="checkbox"/> | 氏名・生年月日・住所・電話番号・勤務先の情報 |
| | <input type="checkbox"/> | 契約日・契約種類・資金使途・契約金額・支払回数等の情報 |
| | <input type="checkbox"/> | 残高、支払状況等の情報 |
| | <input type="checkbox"/> | その他の情報 下欄に具体的に記載してください。 |

| | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 本人確認書類 いずれかの写し1通を添付してください。 | 運転免許証 | 健康保険証 |
| | パスポート | 国民年金手帳・厚生年金手帳 |
| | 個人番号（マイナンバー）カード | 外国人登録証明書 |
| | ↑ 個人番号（マイナンバー）カードは表面のみ必要（裏面不要）です。 | |

FGLサーキュラー・ネットワーク社内使用欄

| | | | | | |
|--------------|--------|-------------|---|--|---|
| 添付書類 右欄に✓ | 印鑑証明書 | | | | |
| | 本人確認書類 | 本人確認書類の名称 | | | |
| | | 本人確認書類の記号番号 | | | |
| 付記事項 | | A | B | | D |

No. -