

個人情報開示請求申請書（PASMOマイナポイント加算サービス）

株式会社パスモ 御中

※太枠内は必須記載事項となりますので、ボールペン等で漏れないようにご記入ください。

個人情報の保護に関する法律第25条の規定に基づき、株式会社パスモが保有している、PASMOマイナポイント加算サービス（以下「本サービス」といいます。）における、以下のメールアドレスの使用者に関する「保有個人データ」の開示を請求します。

申請日 (西暦)	20 年 月 日
-------------	----------

1 開示請求内容

開示データ項目	<input checked="" type="checkbox"/> 登録したPASMO ID 番号、氏名、住所、生年月日、電話番号、本サービスの対象期間中のチャージ実績に関する履歴、本サービスのポイント受取に関する履歴
ご利用履歴の調査期間	会員登録完了日から、株式会社パスモ調査日の前日まで ※2021年8月31日までのご利用履歴に限ります。
開示請求者	開示を請求される方の属性を1つチェック <input checked="" type="checkbox"/> ください。 <input type="checkbox"/> お客さまご本人 → ご記入項目 2 をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 法定代理人 → ご記入項目 2 ・ 3 をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 任意代理人 → ご記入項目 2 ・ 3 ・ 4 をご記入ください。
開示請求手数料	開示請求手数料1,000円(税込)のお支払い方法を1つチェック <input checked="" type="checkbox"/> ください。 <input type="checkbox"/> 定額小為替または普通為替 → 普通郵便にてご送付ください。 <input type="checkbox"/> 紙幣 → 現金書留にてご送付ください。

2 開示請求するメールアドレスおよびお客さまご本人の情報

開示を請求されるメールアドレスおよびお客さまご本人の情報をご記入・捺印・チェック <input checked="" type="checkbox"/> ください。			
メールアドレス			
フリガナ			
氏名			印
生年月日 (西暦)	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
現住所	〒 -	登録電話番号	- - ※会員登録時に登録されたお電話番号をご記入ください。
		日中連絡先	- - ※日中ご連絡のとれるお電話番号をご記入ください。
※本人の申請における回答送付先となります。			

本人確認書類	(1) 以下のいずれか1点をご用意いただき、ご本人の氏名、生年月日、住所（記載のある場合のみ）が記載されたページをご提出ください。 また、ご提出いただく書類を1つチェック <input checked="" type="checkbox"/> ください。なお、任意代理人によるご請求の場合には印鑑登録証明書をご提出ください。		
	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード(※) <input type="checkbox"/> 各種年金手帳	<input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> または特別永住者証明書 (生年月日の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード	<input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 学生証・社員証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し(※) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書		
	※マイナンバー(個人番号)は添付しないでください。 → 有効期間内のもののコピーをご提出ください。 → 発効日から3ヶ月以内の原本をご提出ください。		
(2) 上記(1)でご住所の記載のない書類を選択された方、または記載のご住所が現住所と異なる方は、以下のいずれか1点（発効日より3ヶ月以内のもの。なお、ご本人と同居している同一性のご家族名義のものも可。）のコピーをご提出ください。また、ご提出いただく書類を1つチェック <input checked="" type="checkbox"/> ください。			
<input type="checkbox"/> 公共料金の領収書 <input type="checkbox"/> 社会保険料の領収証書 <input type="checkbox"/> 国税、地方税の領収証または納税証明書			

●代理人によるご請求の場合は、2枚目も印刷してご記入ください。

2枚目

3 開示請求者の情報

●代理人によるご請求の場合のみご記入・チェック☑ください。

開示請求者となる代理人の情報をご記入・捺印・チェック☑ください。			
フリガナ			
氏名			
生年月日 (西暦)	年 月 日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
現住所	〒 -	日中連絡先	-
※本人の申請における回答送付先となります。		※日中ご連絡のとれるお電話番号をご記入ください。	
開示対象者との関係	法定代理人 →	<input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 相続財産管理人 <input type="checkbox"/> 不在者財産管理人 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	任意代理人 →	<input type="checkbox"/> 親族 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> その他 ()	
開示請求手数料の領収書宛名	<input type="checkbox"/> 開示対象者 (お客さまご本人) <input type="checkbox"/> 代理人		
代理権確認書類	開示請求者が開示対象者 (お客さまご本人) の代理人であることを証明する書類として、以下のいずれか1点をご提出ください。 また、ご提出いただく書類を1つチェック☑ください。 法定代理人 (親権者) → <input type="checkbox"/> 戸籍謄本の原本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し (開示請求者および開示対象者の続柄が記載されたもの) 法定代理人 (成年後見人等) → <input type="checkbox"/> 裁判所の選任決定書のコピー <input type="checkbox"/> 後見登記の登記事項証明書の原本 任意代理人 → <input type="checkbox"/> 開示対象者 (お客さまご本人) の印鑑登録証明書の原本		
代理人確認書類	(1) 以下のいずれか1点をご用意いただき、ご請求者の氏名、生年月日、住所 (記載のある場合のみ) が記載されたページをご提出ください。 また、ご提出いただく書類を1つチェック☑ください。なお、本人確認書類にて現住所を確認いたします。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 (パスポート) <input type="checkbox"/> 各種福祉手帳 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 学生証・社員証 → 有効期間内のもののコピーをご提出ください。 <input type="checkbox"/> 個人番号カード (※) または特別永住者証明書 (生年月日の記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し (※) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本・抄本 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 → 発効日から3ヶ月以内の原本をご提出ください。 <small>※マイナンバー (個人番号) は添付しないでください。</small>		
	(2) 上記 (1) でご住所の記載のない書類を選択された方、または記載のご住所が現住所と異なる方は、以下のいずれか1点 (発効日より3ヶ月以内のもの。なお、ご本人と同居している同一性のご家族名義のものも可。) のコピーをご提出ください。また、ご提出いただく書類を1つチェック☑ください。 <input type="checkbox"/> 公共料金の領収書 <input type="checkbox"/> 社会保険料の領収証書 <input type="checkbox"/> 国税、地方税の領収証または納税証明書		

4 委任事項

●任意代理人によるご請求の場合のみ、お客さまご本人が自署にてご記入・捺印ください。

委任事項	
お客さまに関する「保有個人データ」の開示請求及び回答の受理を下記代理人に委任します。	
お客さまご本人の氏名	印
代理人氏名	〒
代理人住所	〒

※ご提出いただく印鑑登録証明書と同一の印鑑をご捺印ください。

※法人の場合は部署およびご担当者名 (フルネーム) をご記入ください。