個人情報開示等請求書

（その他標準）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付日　　 年　　月　　日 | | | | | |
| 受付番号 |  |  |  |  |  |

東日本旅客鉄道株式会社　御中

個人情報の開示等について以下のとおり請求します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １　請求の対象とする個人情報の本人情報をご記入ください。 | | | |
| 本　人 | フリガナ |  | 生年月日(西暦)　：　　　　　　　　年　　　　　月　　　　日 |
| 氏　　名 |  | 電話　昼間連絡先：　　　　-　　　　　-  自宅・会社：　　　　-　　　　　- |
| 住所　〒（　　　　－　　　　　）　　　　　　　本人からの請求の場合、回答は本人宛に送付します。 | | |
| 本人確認書類  （コピー） | □個人番号カード(表面)　□運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□その他(　　　 　　 ) | |
| ２　請求者が代理人の場合、代理人情報をご記入ください。（請求者が本人の場合、記入不要） | | | |
| 代理人 | フリガナ |  | 生年月日(西暦)　：　　　　　　　　年　　　　　月　　　　日 |
| 氏　　名 |  | 電話　昼間連絡先：　　　　-　　　　　-  自宅・会社：　　　　-　　　　　- |
| 住所　〒（　　　　－　　　　　）　　　　　　　代理人からの請求の場合、回答は代理人宛に送付します。 | | |
| 代理人確認書類  （コピー） | □個人番号カード(表面)　□運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□その他(　　　 　　 ) | |
| 本人との関係 | □代理人(委任)　　　　　□親権者　　　□成年後見人　　　　　　　　□その他(　　　 　　 ) | |
| 代理権確認書類 | □委任状　　　　　　　　□戸籍謄本　　□成年後見登記事項証明書　　□その他(　　　 　　 ) | |
| ３　(郵便で請求される方)回答の送付先をご記入ください。 | | | |
| 送付先 | □ 本人住所又は代理人住所に同じ（記入不要）　　□ 他の送付先を希望（以下に記入） | | |
| 住所　〒（　　　　－　　　　　）  ※メールアドレスは記載不要（メールで請求された方には頂戴したメールに返信させていただきます） | | |
| ４　請求の対象とする個人情報の内容、期間等をできるだけ具体的に記載してください。 | | | |
| 請求内容 |  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| ・　Suicaに関する開示請求については、別様式をご用意しておりますので、そちらをご利用ください。  ・　開示以外の請求（利用目的の通知等）については、請求内容欄に請求事項を明記してください。  ・　取得した個人情報は、請求の手続きのために利用します。関係書類は手続き終了後、適切に廃棄します。 | | | |
| 【郵便送付先】　〒151-8578 東京都渋谷区代々木二丁目２番２号 　東日本旅客鉄道株式会社 個人情報受付窓口　宛  【電子メール送付先】[privacy-info@jreast.co.jp](mailto:privacy-info@jreast.co.jp) 宛 | | | |

［必要書類］本請求書 / 本人確認書類 / (郵便の場合)860円分の郵便切手 / (代理人の場合)代理人・代理権確認書類