

# 個人情報開示／第三者提供記録開示申請書

年 月 日

株式会社 NTTドコモ御中

貴社が保有する、私の個人情報および第三者提供記録について、別紙の注意事項に同意しましたので以下のとおり開示を申請します。

開示請求する契約 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> インターネット接続サービス (お客様番号 またはユーザID: _____)		
契約者名	_____ <span style="float: right;">印※</span>		
契約者住所	〒 _____ ※本人確認書類として印鑑登録証明書を添付する場合は、同じ印を使用してください。		
連絡先電話番号	_____ <small>※日中ご連絡できない場合、手続きを開始できない場合がございます。</small>	生年月日	西暦 年 月 日
本人確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他( _____ ) ※本人確認書類および補助書類の詳細につきましては裏面をご確認ください。		

開示を請求する人が契約者本人以外となる場合は以下もご記入ください。

## 委任事項 (注)必ず契約者本人がご記入ください。

私が契約している/契約していた/ISPぶららに係る情報の開示申請を行うことを下記代理人に委任します。

契約者氏名 \_\_\_\_\_

※本人確認書類として印鑑登録証明書を添付する場合は、同じ印を使用してください。

代理人氏名 \_\_\_\_\_

※法人名義の場合は部署名・ご担当者名(フルネーム)を記載願います。

代理人住所 〒 \_\_\_\_\_

代理人連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

契約者との関係 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者・後見人) <input type="checkbox"/> 法人社員 <input type="checkbox"/> その他( _____ )			
代理人の本人確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 社員証等 <input type="checkbox"/> その他( _____ ) ※本人確認書類および補助書類の詳細につきましては裏面をご確認ください。			
法定代理人の確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他( _____ ) ※本人確認書類および補助書類の詳細につきましては裏面をご確認ください。			

回答書送付先 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> ご契約者住所 (契約者本人宛に送付します)	<input type="checkbox"/> ご利用代金明細書等送付先住所 (契約者本人宛に送付します)	<input type="checkbox"/> 法定代理人住所 (法定代理人からの申請時のみ選択) ※簡易書留郵便(転送不要)で送付します。郵送料は裏面をご確認ください。
----------------------	---	---	--

回答方法 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 書面	<input type="checkbox"/> USBメモリ	<input type="checkbox"/> SDカード
--------------------	-----------------------------	---------------------------------	--------------------------------

## 開示申請の内容について

<開示を希望する個人情報の内容> (該当項目の□に✓。「その他」の場合は具体的にご記入ください)

氏名  性別  生年月日  電話番号  郵便番号  住所  決済方法  メールアドレス  ユーザID  お客様番号/ご契約番号  
 その他( \_\_\_\_\_ )  第三者提供記録に関する項目

<申請理由> ※具体的にご記入ください。第三者提供開示請求の場合は具体的な開示内容をご記入ください。

※裏面の「個人情報開示／第三者提供記録開示申請に関する注意事項」を必ずお読みいただき、同意頂いた上でお申し込みください。

<弊社記入欄>

確認書類 (代理人)	( _____ )	確認書類番号等 (代理人)	( _____ )	送付物	ご連絡文・回答書
発送日	年 月 日	確認書類廃棄日	年 月 日	送付先	契約住所
発送担当者	確認者				
備考欄					

\* 申請の前に必ずお読みください \*

## 「個人情報／第三者提供記録開示申請に関する注意事項」

1. 本申請にあたっては、契約者本人(または代理人)であることを確認させて頂くため、弊社の定める本人確認書類を添付してください。

個人(本人による申請)	◇印鑑登録証明書(発行日より3か月以内で、現住所が記載されている原本)※
個人 (代理人による申請)	◇契約者の印鑑登録証明書(発行日より3か月以内で、現住所が記載されている原本)※ ◇代理人の印鑑登録証明書(発行日より3か月以内で、現住所が記載されている原本)※ 注)「委任事項」への記載は、必ずご契約者本人がご記入ください。 注)ご連絡先へ確認の連絡をさせて頂く場合があります。
個人 (法定代理人による申請)	◇法定代理権があることを確認するための書類(発行日より3か月以内の原本) (例)契約者が未成年者である場合 : 戸籍謄本(親子関係が分かるもの) (例)契約者が成年被後見人である場合 : 登記事項証明書(成年被後見人名の記載があるもの) (例)契約者が未成年被後見人である場合 : 戸籍謄本(未成年被後見人名の記載があるもの) ◇法定代理人の印鑑登録証明書(発行日より3か月以内で、現住所が記載されている原本)※

※印鑑登録のないお客様の場合、下記の本人確認書類にて受付いたします

運転免許証	(コピー)有効期限内のもので、各都道府県公安委員会発行のもの(国際運転免許証は除く)
住民基本台帳カード	(コピー)有効期限内のもので、顔写真の掲載および現住所が記載されているもの
在留カード +外国発行パスポート	(コピー)有効期間内のもの 在留資格が「永住者」の場合は、外国発行パスポートの送付は不要です。
特別永住者証明書	
身体障がい者手帳	
療育手帳	(コピー)現住所が記載されているもの
精神障がい者保健 福祉手帳	

### 【注意事項】

申請書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所・当社の登録住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合は、別途補助書類(発行日より3か月以内の住民票の原本または公共料金領収証(電気、都市ガス、水道に限ります)のコピー)が必要になる場合がございます。その場合、連絡先電話番号宛てにご連絡させていただきます。

開示の手続きにあたっては、お客さま番号ごと開示対象のサービス等ごとに 440 円(税込)

またはご請求内容に応じた実費相当の手数料をいただきます。

なお、回答書の郵送料が別途必要となりますので、開示の手数料と併せてご請求させていただきます。

金額が確定次第振込み先口座とともに金額をご連絡いたします。

お振込みを持って開示手続きを進めます。振込手数料はご負担お願いいたします。

### 【送付先】

〒170-0013 東京都豊島区東池袋3-16-3 アーバンネット池袋ビル 9階

「株式会社NTTドコモ「お客様情報開示申請」郵送受付窓口」

(封筒には、朱書きで「申請書類在中」とお書き添え願います)