

## 個人情報の開示、利用目的の通知申込書

下記のとおり貴社の保有する個人データに関する開示、利用目的の通知を請求します。

|  |   |   |
|--|---|---|
| 請求日(必須)  | 年 月 日   |   |
| 請求者(必須)  | 氏 名   | 印 |
|  | 住 所   |   |
|  | 電話番号  |   |
| 代理人<br>(代理人の方によるご請求の場合必須)                      | 氏 名   | 印 |
|  | 住 所   |   |
|  | 電話番号  |   |
|  | 請求者との関係   |   |
| 請求内容(必須)<br>※該当する事項をチェックしてください                 | <input type="checkbox"/> 保有個人データに関する開示の請求<br><input type="checkbox"/> 保有個人データに関する利用目的の通知の請求 |   |
| 請求対象データに関する事項<br>※確認が容易になりますので、できる限り具体的にご記入下さい | 登録時期  |   |
|  | 内 容   |   |
| 備 考  |   |   |

**(留意事項)**

1. 申込書の提出は、下記の申込先に郵送でお願いいたします。
2. 申込書には、本人確認に必要な書類（有効な運転免許証の写し、上記以外の場合は健康保険証など2種類以上の有効期限内の公的な証明書の写し）を添付してください。また、代理人を通じて請求される場合は、委任状（請求者本人の実印が押印され、印鑑証明書が添付されたもの）及び代理人の方の身分を証明する書類（本人確認書類）を添付してください（但し、親権者等の法定代理人の場合は、委任状を戸籍謄本等、法定代理人であることを証する書面に代えることができます）。
3. 個人情報の開示、利用目的の通知の請求には、返信用封筒（ご本人様宛住所を記載した郵便書留封書（親展扱い、切手貼付済のものに限ります）を申込書に添付してください。
4. 申込書は、請求内容1件毎に記入してください（本人確認書類は同一で結構です）。
5. 申込書の必須記載事項が記載されていない場合及び2の添付書類を添付していない場合は、請求を受け付けることができません。
6. 請求に関するご回答は、書面を郵送することにより行います。通常、ご請求いただいてから1～2週間のお時間を頂戴しています（これ以上時間を必要とする場合は、経過のご報告をいたします）。

<申込み及び問合せ先>

株式会社日本取引所グループ 個人情報保護事務局（IT 企画部内）

〒103-8220 東京都中央区日本橋兜町2-1 03(3666)1361

日本取引所グループ使用欄

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |