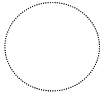



保有個人データ開示依頼書兼手数料自動引落依頼書

お申込日 令和 年 月 日

蒲郡信用金庫 殿

当方名義の取引に関し、貴金庫が保有している保有個人データを開示していただきたく、必要書類及び所定の手数料を添えて下記のとおり申込いたします。

ご本人	おと こ ろ	フリガナ (〒)		お電話番号 () -	
	おな ま え	フリガナ	お届け又は実印		生年月日
					大・昭・平・令
				年 月 日	
メールアドレス：					
代 理 人	おと こ ろ	フリガナ (〒)		代理権の確認書類 ①成年後見人(登記事項証明書) ②親権者(戸籍謄本など) ③任意代理人(当金庫所定の委任状)	
	おな ま え	フリガナ	お届け印・実印・認印		ご本人との関係
					

(お届け印は、取引口座の印鑑をいいます。認印は、任意代理人さまが金庫所定の委任状の受任確認欄で押印した印をいいます。)

1. 開示する保有個人データ(ご希望の項目に○印付し、開示基準日等をご記入ください。)

①お名前、ご住所、生年月日、電話番号、勤務先などの基本情報	開示基準日	年	月	日	現在
②預金・運用商品の残高等に関する情報(科目、口座番号、残高)	開示基準日	年	月	日	現在
③貸出・ローンの残高等に関する情報(科目、口座番号、残高)	開示基準日	年	月	日	現在
④取引の履歴に関する情報 (開示期間 年 月 日 ～ 年 月 日) 履歴開示口座 (科目 口座番号)					
⑤個人番号					
⑥第三者提供記録					
⑦その他情報 (具体的にご記入ください。)	開示基準日	年	月	日	現在

- 情報開示には一定の日数を要すること、及び法令の定めにより開示できない場合があることをご了承ください。
- 開示する保有個人データは、お取引店におけるデータです。他の支店における保有個人データの開示もご希望される場合は、別途、依頼書のご提出が必要です。
- 開示請求のご回答は、ご本人さまのお届住所へ簡易書留郵便にてご送付させていただき、店頭ではお渡しできません。
(なお、PDF作成した回答書をご本人さま宛にe-mail送信も可能です)
- 代理人さまによる手続の場合でも、ご回答は、原則、ご本人さま宛てへのご郵送となりますのでご了承ください。

2. 発行通数

発行通数	通
------	---

3. 手数料金額

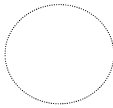
合計	円
----	---

①～⑥については、開示書1通につき2,200円、⑦については開示書1通につき3,300円
ご請求いたします。
保有個人データがない場合、開示ができない場合についても、所定の手数料をご請求いたします。

4. 手数料支払方法(いずれかに○印)

1. 預金口座振替	2. 現金払い
-----------	---------

※預金口座振替をご希望の場合は、お支払する口座番号・口座名義をご記入のうえ、お届け印を押印してください。

支 払 口 座	当 座 ・ 普 通 ・ 貯 蓄 口 座 番 号						氏 名	お 届 印	

金庫使用欄

店番	取引店	顧客No.								
本人確認 (本人)	免許証・パスポート・マイナンバーカード・資格確認書・年金手帳・その他()	[記番号]		証 印	手数料徴求	本人確認	印鑑照合	受 付		
		[発行主体]								
		[交付年月日]								
本人確認 (本人)	免許証・パスポート・マイナンバーカード・資格確認書・年金手帳・その他()	[記番号]		※免許証・パスポートは記番号のみを、マイナンバーカードは発行主体のみを、資格確認書は発行主体(保険者名称)のみを、年金手帳は発行主体、交付年月日のみを記載する。						
		[発行主体]								
		[交付年月日]								