

株式会社日産クリエイティブサービス 宛

年 月 日

保有個人データに関わる請求書

請求区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知		<input type="checkbox"/> 開示(保有個人データ、第三者提供の記録)	
	<input type="checkbox"/> 内容の訂正、追加、削除		<input type="checkbox"/> 利用の停止	
	<input type="checkbox"/> 消去		<input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	
	<input type="checkbox"/> 上記以外()			
請求内容 (できるだけ詳細に記載 願います)				
請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人		<input type="checkbox"/> 代理人	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 書面(郵送)		<input type="checkbox"/> 電子データ(メールに回答書面を添付) (メールアドレス:)	
本人の氏名及び住所	住所	〒 電話 ()		
	氏名			
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー		<input type="checkbox"/> 旅券のコピー	
	<input type="checkbox"/> 住民票の写し			
	<input type="checkbox"/> その他()			
代理人の氏名 及び住所 (本人請求の場合 記入不要)	住所	〒 電話 ()		
	氏名			
代理人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー		<input type="checkbox"/> 旅券のコピー	
	<input type="checkbox"/> その他()		<input type="checkbox"/> 委任状	
	<input type="checkbox"/> 代理人の住民票の写し			

(注)1 上記請求内容の「利用目的の通知」または「開示」を請求される場合は、書留料金として404円分の
切手を同封の上郵送またはご持参ください。開示書面の送付先は上記の本人または代理人の住所とさ
せていただきます。ただし、来訪の上開示書面の受取を希望される場合や訂正、追加、削除、利用停
止、消去及び第三者への提供の停止等の請求の場合は切手は不要です。

(注)2 本請求を行う際は、下記の書類を提出して下さい。

請求のケース	証明資料		委任状
	本人証明	代理人証明	
①本人が窓口で請求	運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳 カード、外国人登録証明書、年金手帳、健康保険の被保険者 証、のいずれか1つ	不要	不要
②本人が郵送で請求	上記①の写しに加えて、住民票の写し又は外国人登録原票 の写し(請求前30日以内に作成され個人番号の記載されて いないもの。かつコピー不可)	不要	不要
③法定代理人(親権者や後 見人)が窓口で請求	不要	運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳 カード、外国人登録証明書、年金手帳、健康保険の被保険者 証、のいずれか1つと戸籍謄本、又は登記事項証明書	不要
④法定代理人(親権者や後 見人)が郵送で請求	不要	上記③の写しに加えて、住民票の写し又は外国人登録原票の 写し(請求前30日以内に作成され個人番号の記載されていな いもの。かつコピー不可)	不要
⑤任意代理人が窓口で請求	委任状に委任者実印よりの押印した上で印鑑登録証明書 又は、運転免許証の写し、個人番号カードの写しのいずれか 1つ	運転免許証、パスポート、マイナンバーカード、住民基本台帳 カード、外国人登録証明書、年金手帳、健康保険の被保険者 証、のいずれか1つ	要 (様式40)
⑥任意代理人が郵送で請求	委任状に委任者実印よりの押印した上で印鑑登録証明書 又は、運転免許証の写し、個人番号カードの写しのいずれか 1つ	上記⑤の写しに加えて、住民票の写し又は外国人登録原票の 写し(請求前30日以内に作成され個人番号の記載されていな いもの。かつコピー不可)	要 (様式40)

グループ会社の社員の本人確認についてはグローバルアドレス帳での電子メールにて連絡する場合に限り

それをもって本人確認とする。

(注)3 提出いただきました運転免許証、旅券等の個人情報は、弊社が入手してから6か月以内に安全かつ適正に
廃棄いたします。

(注)4 については、該当項目、添付書類に「✓」を記入して下さい。

(弊社記入欄)

受付日	年 月 日	受付	承認欄
受付者	所属 氏名		