

お客様の個人情報の開示等の手続きについて

次に定める方法で、個人情報担当窓口までお申し出ください。

請求方法

請求書面に必要事項を記載し、下記の添付書類を同封の上、個人情報担当窓口までお送りください。
個人データの開示のご請求の場合は、額面 1,000 円分の定額小為替(郵便局発行)もご同封ください。
なお、請求書面は、個人情報担当窓口までお申し出くだされば郵送いたします。

添付書類(本人申請の場合)

・本人の確認書類

運転免許証(運転経歴証明書)の写し

パスポート(旅券)の写し

健康保険の被保険者証の写し

その他、氏名および住所の記載のある身分証明書の写し

※顔写真・氏名・住所が全て確認できる書類の写しの場合は 1 点、顔写真が無いなど確認できない項目がある書類の写しの場合は 2 点お送りください。(なお、2020 年 2 月 4 日以降に発行されたパスポートには住所自署欄が無いため、住所確認ができませんのでご注意ください。)

※確認書類に記載された情報のうち、次のものについては、記載部分にマスキングをした上で写しをとるか、写しの記載部分が読み取れないよう黒く塗りつぶしてください。

- ・マイナンバーカードに記載の個人番号(マイナンバー)
- ・被保険者証に記載の保険者番号、被保険者記号、被保険者番号
- ・年金手帳に記載の基礎年金番号

添付書類(代理人申請の場合)

・代理権の確認書類

(任意代理人の場合) 本人の実印が押印された委任状および印鑑証明書

(成年後見人の場合) 後見開始の審判の正本の写し もしくは 登記事項証明書

(本人が未成年者の場合) 本人の健康保険の被保険者証の写し(但し、扶養者が代理人である場合のみ)
もしくは 住民票記載事項証明書(但し、マイナンバーの記載がないものに限る)

・本人の確認書類

※上記本人申請の場合に準じる

・代理人自身の確認書類

※上記本人申請の場合に準じる

手数料

個人データの開示	1,000 円(額面 1,000 円分の定額小為替(郵便局発行)を請求書に同封下さい)
利用目的の通知	無料
内容の訂正、追加、削除	無料
利用の停止、消去	無料