

【別紙1】

各 位

株式会社 エス・エス・アイ

お客様相談室

フリーダイヤル 0120-93-3701

個人情報開示請求書の送付について

拝啓 益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、個人情報開示のご請求をされる方は、「個人情報開示請求書」に所要事項をご記入のうえ、下記の必要書類とともにご郵送くださいますようお願いいたします。 敬具

記

ご郵送時に同封していただくもの

(1)「個人情報開示請求書」の郵送先

〒169-0075 東京都新宿区高田馬場4-40-11 ユニゾ高田馬場看山ビル6階

株式会社 エス・エス・アイ お客様相談室

(2)個人情報開示請求書

⇒ 必要事項を記入してください。

(3)返信用封筒(ご請求者にてご用意ください)

⇒ ①封筒に住所・氏名を記入してください。

②封筒に切手を同封(貼り付けない)してください。

●書留郵便「380円」分の切手が必要です。

●ご請求者から弊社宛ての郵便物(請求者等)も書留郵便にて郵送をお願いします。

(4)本人確認書類

⇒ ご請求者の本人確認を厳格に行うため、ご本人を確認するための書類は以下の中から2種類が必要となります。

ただし、写真付き証明書は1種類といたします。

- | | |
|----------|--------------------|
| ①運転免許証 | ⑨母子健康手帳 |
| ②旅券 | ⑩身体障害者手帳 |
| ③住民票 | ⑪船員手帳 |
| ④実印と印鑑証明 | ⑫外国人登録証明書 |
| ⑤健康保険証 | ⑬戸籍謄本(抄本) |
| ⑥国民年金手帳 | ⑭写真付住基カード |
| ⑦厚生年金手帳 | ⑮その他本人であることを証明するもの |
| ⑧船員保険証 | |

上記、有効期限のあるものについては有効期間内のもの(コピー)を添付してください。

但し、③(住民票)、④(印鑑証明)、⑭(戸籍謄本「抄本」)は、発効日より3ヵ月以内の原本とします。

◇ご記入された個人情報は、個人情報開示のみに使用させていただきます。