

## お客さま情報 開示申込書

ご記入いただいた個人情報は、今回のお客さま情報開示の諸手続きのみに利用させていただきます。

1. 「開示の対象となる方（ご本人）」を特定するための情報（必ずご記入ください）	
ふりがな	
氏名	印
現住所	〒 —
日中連絡先電話番号	( ) —
メールアドレス	※メールで開示を希望する方のみご記入ください。 @
開示の対象となる住所	上記「現住所」以外の情報について請求される場合のみ、開示を希望される住所をご記入ください 〒 —
ご本人であることを確認する書類	以下のうち、2種類のコピー（印鑑登録証明書場合のみ原本）を同封し、該当するものに○をつけてください <u>（少なくとも1つには開示の対象となる住所地の記載されたものが必要となります）</u> 運転免許証（「本籍」欄が見えないように塗りつぶしてください。）・住民票・健康保険被保険者証・ パスポート・その他（ ）・印鑑登録証明書（原本）

2. 代理人が開示を請求する場合の代理人情報	
ふりがな	
代理人氏名	印
代理人住所	〒 —
代理人日中連絡先電話番号	( ) —
代理人メールアドレス	※メールで開示を希望する方のみご記入ください。 @
開示の対象となる方との関係	任意代理人 ・ 法定代理人
代理人についてご本人であることを確認する書類	以下のうち、2種類のコピー（印鑑登録証明書の場合のみ原本）を同封し、該当するものに○をつけてください 運転免許証（「本籍」欄が見えないように塗りつぶしてください。）・住民票・健康保険被保険者証・ パスポート・その他（ ）・印鑑登録証明書（原本）
代理人資格を証明する書類	以下のうち、いずれか1つを同封してください（該当するものに○をつけてください） 委任状および開示対象者ご本人の印鑑登録証明書（原本） ・ 戸籍謄本または抄本 ・ 成年後見の登記事項証明書等 ※任意代理人の場合→委任状および印鑑登録証明書（開示請求者ご本人のもの） 法定代理人の場合→成年後見の登記事項証明書等 親権者あるいは相続の場合→戸籍謄本または戸籍抄本

3. 希望する開示方法（いずれかに○またはご記入ください）	
1. 開示方法	2. 開示先
【 郵送 ・ メール ・ その他（ ） 】	【 ご本人様 ・ 代理人様 】
※技術的な理由により希望した方法による開示を実施することができない場合があります。	



## お客さま情報 利用停止等申込書

ご記入いただいた個人情報は、今回のお客さま利用停止等の諸手続きのみに利用させていただきます。

1. 「利用停止等の対象となる方（ご本人）」を特定するための情報（必ずご記入ください）	
ふりがな	
氏名	印
現住所	〒 —
日中連絡先電話番号	( ) —
メールアドレス	※メールで処理結果のご連絡を希望する方のみご記入ください。 @
利用停止等の対象となる住所	上記「現住所」以外の情報について請求される場合のみ、利用停止等を希望される住所をご記入ください 〒 —
ご本人であることを確認する書類	以下のうち、 <b>2種類のコピー（印鑑登録証明書場合のみ原本）</b> を同封し、該当するものに○をつけてください <u>（少なくとも1つには利用停止の対象となる住所地の記載されたものが必要となります）</u> 運転免許証（「本籍」欄が見えないように塗りつぶしてください。）・住民票・健康保険被保険者証・ パスポート・その他（ ）・印鑑登録証明書（原本）

2. 代理人が利用停止等を請求する場合（利用停止等対象者と請求する方が異なる場合のみ、ご記入ください）	
ふりがな	
代理人氏名	印
代理人住所	〒 —
代理人日中連絡先電話番号	( ) —
代理人メールアドレス	※メールで処理結果のご連絡を希望する方のみご記入ください。 @
利用停止等の対象となる方との関係	任意代理人 ・ 法定代理人
代理人についてご本人であることを確認する書類	以下のうち、 <b>2種類のコピー（印鑑登録証明書の場合のみ原本）</b> を同封し、該当するものに○をつけてください 運転免許証（「本籍」欄が見えないように塗りつぶしてください。）・住民票・健康保険被保険者証・パスポート・その他（ ）・印鑑登録証明書（原本）
代理人資格を証明する書類	以下のうち、 <b>いずれか1つ</b> を同封してください（該当するものに○をつけてください） 委任状および <b>利用停止対象者ご本人の</b> 印鑑登録証明書（原本） ・ 戸籍謄本または抄本 ・ 成年後見の登記事項証明書等 ※任意代理人の場合→委任状および印鑑登録証明書（ <b>利用停止対象者ご本人のもの</b> ） 法定代理人の場合→成年後見の登記事項証明書等 親権者あるいは相続の場合→戸籍謄本または戸籍抄本

3. 弊社からの処理結果のご連絡方法（いずれかに○またはご記入ください）	
1. ご連絡方法	2. ご連絡先
【 郵送 ・ メール ・ 電話 】	【 ご本人様 ・ 代理人様 】
※こちらの処理結果ご連絡時に利用する個人情報は、利用後速やかに削除いたします。	



# 個人情報開示等に関する委任状

ご提出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

東京ガスコミュニケーションズ株式会社

個人情報保護対策室 宛

## 代理人情報（代理人の方がご記入ください）

郵便番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 記

私は、上記の者を代理人と定め、貴法人との間における下記の権限を委任します。

## 委任事項（委任する内容に✓をご記入ください）

- 委任者の個人情報 開 示 請求
- 委任者の個人情報 訂 正 請求
- 委任者の個人情報 利用停止 請求
- 委任者の個人情報 消 去 請求
- 委任者の個人情報 追 加 請求

## 委任者情報（委任するご本人がご記入ください）

郵便番号 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人との関係 \_\_\_\_\_

以 上