

お客さま情報 開示申込書

ご記入にあたって

- 下記の**必要事項**をご記入いただき、**ご本人であることを証明できる書類等を同封の上**、以下の送付先にご郵送ください。
(なお、郵送料はお客さまのご負担となりますので、ご了承ください。)
- 太枠内は必須事項**となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。
- 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	() —
開示の対象となる住所 ※現住所と異なる場合	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 〒 —
開示の対象となるお客さま番号	— —
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される場合（開示対象者と請求され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	() —
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 ） 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

(次ページもご記入ください)

3. 弊社からの回答書の送付先（いずれかに○をつけてください）

郵送先	1. に記入した現住所・氏名	2. に記入した代理人住所・氏名
-----	----------------	------------------

4. 開示を希望される項目

開示請求項目	希望される具体的な事項が特定できる場合は、その内容をご記入ください (開示請求項目が「その他」の場合は、必ずご記入ください)
(例) 3.ガス料金等の支払方法	銀行口座、カード払い等の支払い方法について

私は、東京ガスコミュニケーションズの保有個人データについて、上記の通り開示請求をいたします。
なお、開示請求に際し、下記所定の手数料ならびに郵送料等を負担することについて、承諾いたします。

ご記入日：平成 年 月 日 ご請求者氏名 _____ 印

お送りいただく前にご確認ください

- ご記入漏れ、**印鑑**の押し忘れがないか、もう一度ご確認ください。
- お送りいただく書類に**不備**がないか、もう一度ご確認ください。

【お送りいただく書類】

ご本人がご請求する場合①	お客さま情報開示申込書 ご本人確認書類 2 種類（開示の対象となる方）
代理人としての書類②	ご本人確認書類 2 種類（代理人の方） 代理人資格の証明書
代理人として請求の場合	①+②の書類が必要になります。

【送付先】

〒105-6110
港区浜松町2-4-1 世界貿易センタービル10階
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

- 開示請求をいただく場合には、下記手数料をご負担いただきます。（代金引換料等・税込）

開示請求項目数 3 項目まで 700 円

開示請求項目数 4 項目以上 100 円／1 項目につき

- 弊社は、開示請求書を受領の日から原則として2週間以内に、個人情報を開示するかどうかを決定し、その旨をお知らせいたします。ただし、開示請求の内容等による事務処理上の事情、その他正当な理由により、その期間を延長する場合があります。