

保有個人データ開示等（開示・訂正等・利用停止・利用目的通知）依頼書（兼預金口座振替依頼書）

株式会社香川銀行 御中

店番	取引店名	顧客番号

◆対象となるご本人

ご住所	〒	フリガナ	お申込日	
	都道府県		年	月 日
お名前	フリガナ	お電話番号 () -		お届け印
お取引	預金口座	種別 (普通・当座)	番号	
		その他		

◆ご依頼人（代理人の場合は、別途「保有個人データの開示等の請求に関する代理人選任届」が必要となる場合があります）

ご本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> その他 ()
ご住所	(ご本人の場合は記入不要)
お名前	(ご本人の場合は記入不要)

私名義の取引に関し、貴行が保有している個人データを以下のとおり開示、訂正等、利用停止、利用目的通知(以下、「開示等」という。)して下さい。
 なお、開示の通知を依頼するにあたっては下記事項を承認のうえ、貴行所定の手数料をお支払いいたします。
 (注) 代理人による開示等をご希望の場合には、代理人であることを証明する書面をご提示ください。代理人からご依頼に対する回答を郵送でお送りする場合は原則本人様の住所宛となります。
 相続人による開示等をご希望の場合には、相続人であることを証明する書類が必要です。

1. ご依頼の対象項目（ご希望の情報にレ印をお付けください）

- 氏名 住所 性別 生年月日 電話番号 勤務先情報 所得額
 家族情報 顧客番号 口座番号 取引履歴 (自: ~至:)
 (取引履歴の開示期間：開示請求日から起算して過去最長10年までとなります。)
 その他 ()
 (注) 開示・利用目的通知には一定の日数を要します。また法令の定めにより開示・利用目的通知できない場合があります。

2. 訂正等の場合その内容（事実でないことの内容、どのような内容に訂正・追加・削除すべきかを具体的にお書き下さい）

--

3. 利用停止の場合その内容（ご希望の項目にレ印をお付け下さい）（複数の店舗でお取引がある場合はお手数ですが、お取引店毎にご提出ください）

- ダイレクトメール（DM）の送付やテレマーケティング等のセールス活動の停止（注）利息計算書、満期のご案内等はDMに該当しません
 その他 どのような情報をどのように利用停止すべきなのかを具体的にお書き下さい。
 ()

4. 開示等の発行通数及び郵送先（ご本人の上記住所と郵送先住所が異なる場合にご記入下さい）

発行通数	郵送先 ご住所	〒	フリガナ	お届け印
		都道府県		

5. 手数料・手数料支払方法（開示・利用目的通知の場合に、該当の方法にレ印をお付けください。訂正等・利用停止の場合は不要です。）

※取引履歴については開示期間が開示請求日から起算して5年を超える期間について1か月あたり440円（税込）を加算させていただきます。
 ※営業店受付の場合は、現金でのお支払いを原則とさせていただきます。

預金口座振替による支払の場合は振替口座を指定して下さい。

<input type="checkbox"/> 現金支払 <input type="checkbox"/> 預金口座振替	<input type="checkbox"/> 口座名義 (開示・利用目的通知の本人と同名義の場合は「本人」とお書きください) <input type="checkbox"/> 普通・当座 <input type="checkbox"/> 口座番号	お届け印
--	--	------

-----銀行使用欄-----

依頼人の確認 (本人記録の作成)	本人	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 本人確認済の確認 (生年月日: 明治・大正・昭和・平成 年 月 日)
	法定代理人等	<input type="checkbox"/> 親権者、後見人等であることを証明する書面 <input type="checkbox"/> 住民票、又は戸籍謄抄本 <input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()

※取引履歴の場合、本書は自店保管。それ以外は事務局に送付。

顧客発送日	取引履歴到着日	事務センター依頼日

※DM不要申出の場合、「キャンペーン不要」設定票と一緒に事務局に送付。

個人データ 管理者	手数料徴求	受付印鑑 照合	受付
	1: 済 2: 未		