

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、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)

ご契約番号	—
ふりがな	
氏名	印
現住所	〒 —
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 〒 —
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。 (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) 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・住民基本台帳カード・健康保険被保険者証・パスポート・開示場所のガス検針票・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 ・ 相続
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・住民基本台帳カード・健康保険被保険者証・パスポート・印鑑登録証明書(原本) ※代理人が法人の場合は、担当者さま個人の確認書類2種類および法人の印鑑登録証明書(原本)をご用意ください。
代理人資格を証明する書類	開示対象となる方との関係により、以下の書類が必要です。 ○任意代理人 ⇒ 代理権を示す旨の委任状および 開示対象者ご本人の印鑑登録証明書 ○法定代理人 ⇒ 成年後見の登記事項証明書等

(裏面も必ずご記入ください)

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. に記載した現住所・氏名	2. に記載した代理人住所・氏名
-----	----------------	------------------

4. 開示を希望される項目

開示請求項目	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方法について

私は、長野都市ガスの保有個人データについて、上記のとおり開示請求をいたします。
なお、開示請求に際し、長野都市ガス所定の手数料・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	お客様情報申込書(本申込書)
	本人確認書類2種類
代理人の確認書類②	代理人資格の証明書(委任状等)
	代理人の本人確認書類2種類
代理人が請求する場合	①+②の書類が必要になります。



【送付先】

〒380-0813
長野県長野市鶴賀1017
長野都市ガス株式会社
リビング営業部 情報開示係 宛

- 開示請求をいただく場合には、「開示手数料」と「郵送料・代金引換料金等(実費)」の合計額をいただきます。

【開示請求に必要な費用】

開示手数料	開示請求項目 3項目まで	250円
	開示請求項目 4項目まで	100円/1項目につき
代金引換料金等(実費)	450円	

- 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。