

◆ 請求書提出時のご注意 ◆

1. 開示請求書以外に、本人確認のための書類として、以下の書類の提出をお願い致します。

【ご本人による請求で本人確認が容易な場合】

- ①直接の面談やご本人よりのお電話で、部門管理責任者がご本人を確認できる場合は必要ございません。

【ご本人による請求で本人確認ができない場合】

- ① 本人であることを確認できる書類 <※1><※2>

【法定代理人による請求の場合】

- ① 法定代理人であることを示す書類 <※2>

- ② 代理人本人であることを確認できる書類 <※1><※2>

※1 運転免許証・パスポート・健康保険証の写し、住民票・戸籍抄（謄）本の原本等

※2 いずれの書類も、有効期限内のものに限ります。なお、住民票・戸籍抄（謄）本・印鑑証明書等については、交付日より3ヶ月以内のものをご用意下さい。

2. ご提出頂いた書類に記載された本籍地等の機微情報については、あらかじめ塗り潰した上でご提出下さい。弊社受領時に塗り潰されていない場合は、弊社にて塗り潰すことにより収集しないものとさせて頂きます。
3. ご依頼に基づく通知、開示については、ご本人様の住所宛に郵送もしくは直接手渡しとさせていただきます。なお、代理人からのご依頼の場合も同様とさせて頂きますので、あらかじめご了承下さい。
4. 次に定める場合については、開示等のご依頼にお応えできかねますので、あらかじめご了承下さい。
なお、開示等にお応えできない場合には、その旨を書面により、ご本人様の住所宛に郵送させて頂きます。
 - (1) ご提出頂いた書類に不備があった場合
 - (2) ご本人の確認ができない場合
 - (3) 代理人によるご依頼に際して、代理権が確認できない場合
 - (4) 弊社の保有している個人情報に該当しない場合
 - (5) 個人情報保護法及び関係省庁のガイドラインに基づき、弊社が開示等を行わない旨を決定した場合
6. 各種請求書については、下記の宛先に封書にてご郵送頂くか、直接ご来社頂いてご請求をお受け致しますので、あらかじめご了承下さい。

〒462-0828

名古屋市北区東水切町二丁目 28-2

ダイレクトメール代行株式会社 総務部

TEL : 052-982-8801

(受付時間：月～金曜日 9:00～17:30 ただし、祝祭日・年末年始休業日を除く)

E-mail : info@dm-d.com