

保有個人データ開示請求書（取引履歴）

年 月 日

株式会社ゆうちょ銀行 御中

※文字が消えるボールペンは使用不可です。

開示請求の対象となる方	ご住所	※お届けのご住所と現住所が異なる可能性がある場合は、旧住所もご記入ください。 〒 - (旧住所) 〒 -	
	電話番号		
	おなまえ	フリガナ	印
		※お届けのおなまえが異なる可能性がある場合は、旧氏名もご記入ください。 (旧氏名)	
代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> その他	ご住所	〒 -	
	電話番号		
	おなまえ	フリガナ	印
※ご本人が請求される場合、記載は不要です。			

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第33条の規定に基づき、下記のとおり、保有個人データの開示を請求します。

記

〔開示を請求する情報〕（ご希望の貯金種類に○印をつけ、口座記号番号等をご記入ください）

※ 通常貯金の取引履歴の照会のみを希望される場合、当請求より安価な手数料かつ短期間でご確認・ご照会いただける方法がございます。詳しくは、お近くのゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口にお問い合わせください。

項目	貯金の種類	口座の記号番号	対象期間
取引履歴	<input type="radio"/> 通常貯金※1	-	(年 月 日 ~ 年 月 日)
	<input type="radio"/> 上記以外（具体的に ご記入ください） ()		
ご希望の開示方法 (どちらかを○で囲んでください)			紙 ・ CD-R (PDF)

※1 担保定額・定期貯金を除きます。担保定額・定期貯金を希望される場合は、「上記以外」欄にご記入ください。

※ 定額・定期貯金は、平成19年10月1日以降に預入された貯金が対象です。
平成19年9月30日以前に預入された定期性の郵便貯金について個人情報の開示を希望される場合は、
独立行政法人郵便貯金簡易生命保険管理・郵便局ネットワーク支援機構にお問い合わせください。

以上

記載にあたっての注意事項（裏面の注意事項もお読みください）

- 開示請求の対象は、「生存する個人」に関する情報です。
- 「おなまえ」の欄は、必ず自筆でご記入ください。
- 「ご住所・電話番号・おなまえ」の欄
本請求書の記載内容についてお客さまに確認する必要がある場合は、本欄に記載されたご住所、おなまえおよび電話番号にご連絡いたしますので、日中ご連絡が取れる電話番号を正確にご記入ください。
- 「開示を請求する情報」欄
 - 対象日が過去10年を超えて遡る場合は、開示できない場合がございます。あらかじめご了承ください。
 - 口座記号番号がご不明な場合は、様式1-3により基本情報の開示をご請求いただく（有料）か、お近くのゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口へ、お問い合わせ（現存調査：無料）ください。
 - 口座記号番号の欄には、通帳等に記載されている口座番号（1口座のみ）をご記入ください。複数の口座記号番号の開示を希望される場合は、口座記号番号ごとに、開示請求書をご作成ください。

【銀行使用欄】

受付番号	第 号
取扱者印	受付印

保有個人データ開示請求にあたっての注意事項

【ご提出いただくもの】

1 ご本人様による開示請求の場合 ※ 下表①の書類と②の書類、両方が必要です。

必要書類	チェック
① ご本人様であることを確認するため、開示請求書に記載されている請求をする方の氏名および住所または居所と同一の記載がされている、以下の本人確認書類のいずれか1点の写し（有効期限内のもの） ○運転免許証 ○運転経歴証明書（平成24年4月1日以降に交付されたものに限る） ○各種保険証 ○在留カードまたは特別永住者証明書 ○児童扶養手当証書 ○母子健康手帳 ○身体障害者手帳 ○精神障害者保健福祉手帳 ○住民基本台帳カード（写真付きで住所が記載されているものに限る） ○マイナンバーカード（「個人番号(12桁)」が記載されていない表面（写真が付いている側）のみ） ○その他法律またはこれに基づく命令の規定により交付された書類 ※ 外国人登録証明書も確認書類としてご利用いただける場合がございますので、同証明書をお持ちの方は「個人情報開示担当窓口」にお問い合わせください。 (TEL 03-3477-1591 (受付時間) 10:00~12:00、13:00~17:00 (土曜・日曜・休日等の銀行休業日を除く))	□
② 上記①に挙げた本人確認書類に加え、30日以内に作成された住民票の写し(原本) ※ 個人番号の記載がないものをご用意ください。	□

2 代理人様による開示請求の場合 ※ 法定代理人様の場合は、下表①の書類2点と②の書類1点のあわせて3種類の書類が必要です。
※ 委任代理人様の場合は、下表①の書類2点と②の書類2点のあわせて4種類の書類が必要です。

① 代理人様ご自身の本人確認書類

必要書類	チェック
ア 代理人様ご自身であることを確認するための本人確認書類（上表1①に挙げたものと同じ）	□
イ 上記の本人確認書類に加え、30日以内に作成された代理人様の住民票の写し(原本) ※ 個人番号の記載がないものをご用意ください。	□

② 代理人様の代理権が確認できる書類

代理人の種類	必要書類	チェック
未成年者の法定代理人	法定代理人様の本人確認書類のほか、30日以内に作成された以下の書類のいずれか1点（原本に限る） (1) 親権者様からの請求の場合 ○戸籍謄本 ○戸籍抄本 (2) 未成年後見人様からの請求の場合 ○家庭裁判所の証明書（後見開始の審判書）（家事審判規則第12条第2項） ○未成年後見人の指定に関する遺言書 ○戸籍謄本 ○戸籍抄本 ※名義人様の現住所が分かる書類を、追加で提出いただく場合があります。	□
成年被後見人の法定代理人	法定代理人様の本人確認書類のほか、30日以内に作成された以下の書類のいずれか1点（原本に限る） ○登記事項証明書（後見登記等に関する法律第10条） ○家庭裁判所の証明書（後見開始の審判書および確定証明書）（家事審判規則第12条第2項）	□
委任代理人	委任代理人様の本人確認書類のほか、以下の書類すべて（原本に限る） ○当行所定の委任状（実印を押印したもので30日以内に作成されたもの）	□
	○ご本人様の印鑑登録証明書（発行後6か月以内のもの）	□

※ ご提出いただいた書類は、返却いたしません。あらかじめご了承ください。

【開示請求受付方法】

下記あてにご郵送ください。

〒100-8793 東京都千代田区大手町2-3-1 大手町プレイス ウェストタワー 株式会社ゆうちょ銀行「個人情報開示担当窓口」

【開示請求手数料の納付の方法】

開示請求手数料は、後日お送りする請求書により、請求書に記載の履行期限内にお振り込みしてください。
履行期限内にお振り込みいただけない場合、取り下げられたものとし、開示請求書等を返却いたします。
なお、法令の定め等により開示できない場合がありますが、この場合も手数料はお返しいたしません。
※ 定額小為替・現金等による受け付けは、行っていません。

【開示・不開示の通知】

当行で請求書を受理した日からおおむね30日以内に、ご本人様あてに書面（郵送）により、開示・不開示の決定を通知します。
委任された代理人様による請求の場合も、ご本人様あてに送付いたします。

【開示請求書に記載された個人情報の取り扱い】

開示請求手続により当行が取得した個人情報は、当該手続のための調査、ご本人様ならびに代理人様の本人確認、手数料の徴収、および当該開示請求に対する回答に利用いたします。