

第三者提供記録開示申請書  
[ドコモのあんしん賃貸保証]

チェック欄	必要な書類
	1. 第三者提供記録開示申請書（本用紙）
	2. 本人確認書類

株式会社 NTTドコモ御中

貴社が保有している私の個人情報・第三者提供記録について「第三者提供記録開示申請に関する注意事項」に同意しましたので以下のとおり申請します。 20 年 月 日

承認番号（契約番号） ※契約書控えに記載										<input type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 解約済み
フリガナ 契約者氏名	※本人確認書類として印鑑登録証明書を添付する場合は、同じ印を使用してください。										
住所	〒 -										
連絡先電話番号	( ) -			生年月日			西暦 年 月 日				
※日中ご連絡できない場合、手続きを開始できない場合がございます。											
本人確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ( )										
※本人確認書類については、第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。											

開示を請求する人がご契約者本人以外となる場合は以下もご記入ください。

## 委任事項

(注) 必ずご契約者本人（委任者）をご記入ください。

私が契約している/契約していた保証関連サービスに係る個人データに関する第三者提供記録の開示申請を下記代理人に委任します。

フリガナ  
契約者氏名

※本人確認書類として印鑑登録証明書を添付する場合は、同じ印を使用してください。

フリガナ  
代理人氏名

※法人名義の場合は部署名・ご担当者名（フルネーム）を記載願います。

代理人住所 〒 -

代理人連絡先電話番号

( ) -

※日中ご連絡できない場合、手続きを開始できない場合がございます。

契約者との関係 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（親権者・被後見人等） <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 法人代理人 <input type="checkbox"/> その他 ( )										
代理人の本人確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 社員証等 <input type="checkbox"/> その他 ( )										
※確認書類については、第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。											
法定代理人の確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )										
※確認書類については、第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。											

回答書送付先 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> ご契約者住所（ご契約者本人宛に送付します） <input type="checkbox"/> 法定代理人住所（法定代理人からの申請時のみ選択）										
※簡易書留郵便（転送不要）で送付します。郵送料は第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。											
回答方法 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電磁的データ（別途費用がかかります。第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。）										

## 開示申請の内容について

&lt;開示を希望する個人情報の内容&gt; ※具体的にご記入下さい。

&lt;申請理由&gt; ※具体的にご記入下さい。

※「第三者提供記録開示申請に関する注意事項」を必ずお読みいただき、同意の上でお申し込みください。

&lt;弊社記入欄&gt;

確認書類 (代理人)	( )	確認書類番号等 (代理人)	( )	送付物	ご連絡文 ・ 回答書
発送日	年 月 日	確認書類廃棄日	年 月 日	送付先	ご契約者住所 ・ 法定代理人住所
発送担当者		確認者			
備考欄					

## 「第三者提供記録開示申請に関する注意事項」

1. 本申請にあたっては、ご契約者本人（または代理人）であることを確認させていただくため、弊社の定める本人確認書類を添付してください。

個人（本人による申請）	◇印鑑登録証明書（発行日より3ヵ月以内で、現住所が記載されている原本）※
個人 （代理人による申請）	◇契約者の印鑑登録証明書（発行日より3ヵ月以内で、現住所が記載されている原本）※ ◇代理人の印鑑登録証明書（発行日より3ヵ月以内で、現住所が記載されている原本）※ 注）個人情報開示申請書「委任事項」への記載は、必ずご契約者本人がご記入ください。 注）ご連絡先へ確認の連絡をさせていただく場合があります。
個人 （法定代理人による申請）	◇法定代理権があることを確認するための書類（発行日より3ヵ月以内の原本） （例）契約者が未成年者である場合：戸籍謄本（親子関係が分かるもの） （例）契約者が成年被後見人である場合：登記事項証明書（成年後見人名の記載があるもの） （例）契約者が未成年被後見人である場合：戸籍謄本（未成年後見人名の記載があるもの） ◇法定代理人の印鑑登録証明書（発行日より3ヵ月以内で、現住所が記載されている原本）※
法人	◇印鑑登録証明書（発行日より3ヵ月以内で、現住所が記載されている原本） ◇社員証等のコピー（有効期限内のもの） 注）法人のご連絡先（総務部門等）へ確認の連絡をさせて頂く場合があります。

※印鑑登録のないお客さまの場合、下記の本人確認書類にて受付いたします

運転免許証	（コピー）有効期限内のもので、各都道府県公安委員会発行のもの（国際運転免許証は除く）
マイナンバーカード （個人番号カード）	顔写真のある表面のみ（マイナンバーの記載がある裏面は不要）
外国人登録証明書	（コピー）資格があり、現住所が記載されているもの
在留カード	（コピー）有効期間内のもの
特別永住者証明書	
身体障がい者手帳	（コピー）現住所が記載されているもの 補助書類は発行日から3か月以内の「公共料金領収証（コピー）」 または「マイナンバー」の印字がない住民票の原本
療育手帳	
精神障がい者保健 福祉手帳	

### 【注意事項】

第三者提供記録開示申請書に記載されている住所・本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合は、別途補助書類（発行日より3か月以内の住民票の原本または公共料金領収証（電気、都市ガス、水道に限ります）のコピー）が必要になる場合がございます。その場合、連絡先電話番号宛てにご連絡させていただきます。

2. 以下事項を必ずお読みいただき、同意いただいた上でお申し込み下さい。

- 1) 代理人の方へ申請を委任する場合は、必ずご契約者本人が委任事項をご記入ください。契約者の代理人であることが確認できない場合は、開示の求めに応じることができません。
- 2) 複数契約がある場合は、ご契約されている契約番号毎に申請願います。
- 3) 開示の手続きにあたっては、開示対象の契約ごとに440円（税込）またはご請求内容に応じた実費相当の手数料をいただきます。なお、回答書の郵送料が別途必要となりますので、開示の手数料と併せてご請求させていただきます。また、電磁的記録での回答をご希望の場合は記録媒体1,000円（税込）を開示の手数料と併せてご請求させていただきます。
- 4) 本申請の回答は、ご契約者本人宛（ご契約者住所）に簡易書留郵便にて送付いたします。ただし、法定代理人からのご申請の場合に限り、法定代理人様宛（法定代理人の本人確認書類記載の住所）に送付いたします。また法人からのご申請の場合は、総務部門等又は申請社員宛（法人側の契約者住所又は請求書等送付先住所）に送付いたします。
- 5) お客様の申請に基づき調査を行った結果、開示の求めの対象が弊社に存在しない場合、又は開示を行わない場合は、その旨を電話連絡等口頭、又は普通郵便にてお知らせ致します。
- 6) 本開示申請に伴い取得した個人情報は、開示の手続きに必要な範囲でのみ取り扱うものとします。また申請内容の確認のために連絡先電話番号に連絡をさせていただく場合があります。なお、申請書類一式は当社規定により一定期間適正に保管いたします。

3. 必要書類を以下送付先までご送付下さい。

#### 【送付先】

〒100-6150 東京都千代田区永田町2丁目11番1号 山王パークタワー41F  
株式会社NTTドコモ ドコモのあんしん家賃保証サポートデスク  
（封筒には、**朱書きで「申請書類在中」**とお書き添え願います）



■本件に関するお問合せ先  
ドコモのあんしん家賃保証サポートデスク  
左記QRコードまたは下記URLよりお問合せください。

[https://fmd.docomo-de.net/toPASK\\_inquiry.jsp?siteid=572&formid=0575](https://fmd.docomo-de.net/toPASK_inquiry.jsp?siteid=572&formid=0575)


## 記入例

第三者提供記録開示申請書  
[ドコモのあんしん貸付保証]

チェック欄	必要な書類
✓	1.第三者提供記録開示申請書(本用紙)
✓	2.本人確認書類

株式会社 NTTドコモ御中  
貴社が保有している私の個人情報・第三者提供記録について「第三者提供記録開示申請に関する注意事項」に同意しましたので以下のとおり申請します

20 年 月 日

承認番号(契約番号) ※契約書控えに記載	X X X X X X X X X X	<input checked="" type="checkbox"/> 利用中	<input type="checkbox"/> 解約済み
フリガナ 契約者氏名	ドコモ タロウ ドコモ 太郎	※本人確認書類として印鑑登録証明書を添付する場合は、同じ印を使用してください。	
契約者住所	〒△△△ - △△△△ 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇-〇		
連絡先電話番号	( 〇x〇 ) X X X X - X X X X ※日中ご連絡できない場合、手続きを開始できない場合がございます。	生年月日	西暦 X X X X 年 X X 月 X X 日
本人確認書類 (該当項目の□に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ( )	※本人確認書類については、第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。	

開示を請求する人がご契約者本人以外となる場合は以下もご記入ください。

## 委任事項

(注) 必ずご契約者本人(委任者)がご記入ください。

私が契約している/契約していた保証関連サービスに係る個人データに関する第三者提供記録)の開示申請を下記代理人に委任します。

フリガナ  
契約者氏名 ドコモ タロウ  
ドコモ 太郎

※本人確認書類として印鑑登録証明書を添付する場合は、同じ印を使用してください。

フリガナ  
代理人氏名 ドコモ イチロウ  
ドコモ 一郎

※法人名義の場合は部署名・ご担当者名(フルネーム)を記載願います。

代理人住所 〒 XXX - XXXX  
東京都△△区△△△丁目△-△

代理人連絡先電話番号

(〇x〇) XXXX - XXXX

※日中ご連絡できない場合、手続きを開始できない場合がございます。

契約者との関係 (該当項目の□に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人(親権者・被後見人等) <input type="checkbox"/> 相続人 <input type="checkbox"/> 法人代理人 <input type="checkbox"/> その他 ( )
代理人の本人確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 社員証等 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※確認書類については、第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。
法定代理人の確認書類 (該当項目の□に✓)	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※確認書類については、第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。

回答書送付先 (該当項目の□に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> ご契約者住所(ご契約者本人宛に送付します) <input type="checkbox"/> 法定代理人住所(法定代理人からの申請時のみ選択) ※簡易書留郵便(転送不要)で送付します。郵送料は第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。
回答方法 (該当項目の□に✓)	<input checked="" type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電磁的データ(別途費用がかかります。第三者提供記録開示申請に関する注意事項をご確認ください。)

## 開示申請の内容について

&lt;開示を希望する個人情報の内容&gt; ※具体的にご記入下さい。

開示を希望される個人情報の項目について、できるだけ具体的にご記入下さい。

&lt;申請理由&gt; ※具体的にご記入下さい。

開示を希望される理由について、できるだけ具体的にご記入下さい。

※「第三者提供記録開示申請に関する注意事項」を必ずお読みいただき、同意の上でお申し込みください。

&lt;弊社記入欄&gt;

確認書類 (代理人)	( )	確認書類番号等 (代理人)	( )	送付物	ご連絡文 ・ 回答書
発送日	年 月 日	確認書類廃棄日	年 月 日	送付先	ご契約者住所 ・ 法定代理人住所
発送担当者	確認者				
備考欄					