株式会社ＴＯＫＡＩコミュニケーションズ　行　　申請日：西暦　　年　　月　　日

保有個人データ等開示請求書

必要事項を記入し、本人確認書類や手数料を同封のうえ、弊社の窓口にご郵送ください（郵送料は請求者の負担となります）。太枠部分は必須事項となりますので、記入漏れのないようご注意ください。当社が申請者の個人情報を保有していない場合または開示できない情報を請求された場合にはその旨通知し、返金はいたしません。

［Ⅰ］申請者　記入された住所が、本人確認書類の住所または当社へご登録いただいている住所と異なる場合は回答できませんのでご注意ください。

フリガナ		お客様番号	
申請者氏名 （本人）	印	電話番号	
申請者住所 （回答送付先）	〒　　－		
同封する本人確認書類 （1 点選択し同封してください）	□①運転免許証のコピー　　□②旅券（パスポート）のコピー □③マイナンバーカード（個人番号カード）の顔写真のある表面のコピー □④在留カード/特別永住者証明書の両面のコピー		
手数料	□定額小為替証書 750 円分		

［Ⅱ］代理人　代理申請される場合は以下に記入し、代理人確認書類を同封してください。本人が申請される場合は記入不要です。

フリガナ		代理権種別	法定代理　・　委任代理
代理人氏名	印		
代理人住所	〒　　－　　TEL：　　－　　－	申請者との続柄	
同封する代理人確認書類 （本人申請の場合不要）	1．代理人本人確認書類：1 点選択し同封してください □①運転免許証のコピー　　□②旅券（パスポート）のコピー □③マイナンバーカード（個人番号カード）の顔写真のある表面のコピー □④在留カード/特別永住者証明書の両面のコピー 2．代理権別の確認書類 ［法定代理の場合］□親権者・未成年後見を確認するための戸籍謄本または成年後見人を確認するための登記事項証明書（いずれも発行から 3 ヶ月以内のもの） ［委任代理の場合］□委任状　□印鑑登録証明書（委任状に押印した印鑑のもので発行から 3 ヶ月以内のもの）		

［Ⅲ］保有個人データ等開示の内容　開示を求める保有個人データ等について選択してください。

開示を求める 保有個人データ （複数選択可）	□お客様から当社に自らの意思でご提供いただく情報（氏名、住所、電話番号等） □お客様のサービス利用状況に関する情報（ご利用料金、ご利用量等） □第三者から取得する情報 □お客様から提供されたご家族・同居者等の情報 □Web コンテンツ利用時に外部から取得する情報
開示を求める 第三者提供記録	□当社が第三者に提供した際の記録 □当社が第三者から提供を受けた際の記録

［Ⅳ］開示情報の提供方法　開示情報の提供方法を選択してください。

開示情報の提供方法	□書面の郵送 □メールアドレスへの送信（メールアドレス：　　）

※メール送信による方法が実施困難な場合には、書面の郵送によって回答させていただく場合があります。

【個人情報の利用目的および本書の取扱い】

本請求に伴い取得した個人情報は、開示等請求への対応に必要な範囲で取り扱うものとし、提出いただいた資料は本請求への対応後 1 年間保管し、その後廃棄させていただきます。

当社使用欄　［形式要件確認］□充・□欠（　　）

［開示不開示決定］□開示回答書作成・□不開示通知作成（不開示に係る法的要件については法第 33 条第 2 項を参照）

受付番号：

申請書受領	形式要件確認	内容調査	対応可否決定	回答・通知承認	送付確認

2026.08 版