

個人情報開示申請書の記入にあたって

注1：申請の際には、本人であることを証明する書類として、以下のいずれか1点の原本またはコピーが必要です。

1. 運転免許証
2. 旅券(パスポート)
3. 身体障害者手帳
4. 外国人登録証明書

注2：注1に示す書類をご用意できない場合には、以下の書類のうちいずれか2点の原本またはコピーが必要です。

1. 印鑑証明書(発行日から3ヶ月以内のもの)
2. 住民票(発行日から3ヶ月以内のもの)
3. 健康保険証
4. 各種年金手帳
5. 社員証
6. 学生証
7. 公的領収書

注3：本人に代わって代理人が請求する場合には、本人および代理人それぞれについて、上記の本人確認書類をご用意ください。

また、本人から代理人への委任状も合わせてご用意ください。

注4：開示申請にあたっては、手数料として300円(税込み)及び送料等の実費が必要となります。郵送で当申込書を送付される場合には、680円分の切手を同封してください。簡易書留にて郵送いたします。尚、訂正等の申出、利用停止等の申出、第三者への申出に関しては手数料及び送料は徴収いたしません。

注5：当申請書を受け取ってから、開示報告書をお渡りするまでに、通常で最大7日必要となります。ただし、やむを得ない理由がある場合には、別途必要な日数をお知らせいたします。

お問い合わせ先

株式会社 阪急交通社

(開示担当部署を記入)

電話：

電子メール：

注6：申請書にご記入いただいた内容で開示させていただく個人情報が特定できない場合には、より詳細な情報のご提供をお願いする場合があります。

注7：当社は機微な個人情報は不要です。運転免許証及び住民票などに記載された本籍地などの機微な個人情報は、該当欄を見えないようにコピーをするようお願いいたします。