

開示請求等において必要となる本人等確認書類に関する注意事項

弊社では、開示等のご請求に際してお客様が「過去に個人情報をご提供頂いた方」ご本人であることを確認させていただくため、本人確認を実施しております。

書類をご準備いただく際は、以下の注意事項をご確認のうえ、お手続きいただきますようお願い申し上げます。

1. 提出書類に関するお願い

- ・ 本人確認書類は、氏名、生年月日、現住所がはっきり読み取れる状態のものをご提出ください。
- ・ 本人確認書類に記載されている住所と、請求書類に記載された住所が一致していることをご確認ください。引越し等で住所が変わっている場合は、裏面等の変更箇所もコピーしてください。
- ・ 運転免許証、マイナンバーカードなどは、有効期限内のものに限ります。
- ・ 住民票の写しや印鑑登録証明書などは、発行日から6ヶ月以内の原本をご用意ください。
- ・ 本人確認書類として以下をご提出いただく際は、必ず該当箇所を黒塗り（マスキング）してからご送付ください。

① 健康保険の資格確認書

マスキング箇所：「記号」「番号」「保険者番号」「枝番（記載がある場合）」「QRコード」上記をマジック等で塗りつぶし、読み取れない状態にしてください。

② 住民票の写し

マイナンバーの記載がないものをご準備ください。

本籍地、マイナンバーが記載されている場合は、マジック等で塗りつぶし、読み取れない状態にしてください。

- ・ マイナンバーカード（個人番号カード）は、表面（顔写真のある面）のみをコピーしてください。12桁のマイナンバーが記載された部分の送付は不要ですので、裏面のコピーは同封しないでください。

2. 書類のお取り扱いについて

ご送付いただいた本人確認書類は、開示請求等に伴う本人確認および回答手続きのみに使用し、適切に管理いたします。

本人確認書類が不足している場合や、マスキング漏れにより機微な情報が含まれている場合は、再提出をお願いすることがあります。その際、開示回答までに通常よりお時間をいただく場合がございますのでご了承ください。