

# 個人情報 開示請求書

年 月 日

下記の必要事項をご記入の上、必要な本人確認資料等を添付し、弊行下記の宛先までご郵送ください(注記：郵送料はお客様のご負担となります。)  
太枠内は、必須記載事項ですので、必ずご記入ください。

郵送宛先：

〒100-6432

東京都千代田区丸の内2丁目7番3号 東京ビルディング

JPMorgan・アセット・マネジメント株式会社 コンプライアンス部

開示の対象となる方を特定するための情報 (他の利用目的を誤って開示するおそれ等がありますので、太枠内はすべてご記入ください。)	
(ふりがな) 氏名	_____ ㊞ *
生年月日	_____年 _____月 _____日
住所	〒 _____ - _____
電話番号	( _____ ) _____ - _____ (日中ご連絡できる電話番号をご記入ください)
口座番号	_____
本人確認方法	本人確認資料郵送
本人確認資料	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳

\* 弊社に口座をお持ちの方は取引印

開示請求者の情報 (開示の対象となる人と開示を請求する人とが異なる場合のみご記入ください。)	
(ふりがな) 氏名	_____ ㊞
住所	〒 _____ - _____
電話番号	( _____ ) _____ - _____ (日中ご連絡できる電話番号をご記入ください)
開示の対象となる人との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他 ( _____ )
開示の対象となる人との関係を証明する資料	1. 戸籍謄本 2. 成年後見登記事項証明書 3. 委任状
開示請求者の確認資料	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳

注1：開示に必要な費用をご請求申し上げることがございますので、あらかじめご確認のうえ、ご請求ください。

注2：本人確認資料を郵送される場合は、コピーでも可。但し、確認後にこれらを返送いたしませんのでご承知おきください。

開示対象となる個人情報又は第三者提供記録の内容をご記入ください。

--

開示の方法をご記入ください。

--