

お客様情報開示請求書

お名前	(フリガナ)	ご連絡先 TEL	
ご住所 (送付先)			
ご本人確認資料* (○をつけて下さい) * 2種類以上	運転免許証の写し ・ 健康保険証の写し※ ・ パスポートの写し ・ 学生証の写し ・ 戸籍謄本 ・ 住民票 ※ 健康保険証は、住所の記載のあるものに限ります		
お客様情報をご登録いただいた店舗について以下ご記入ください			
ブランド名称			
店舗形態 (○をつけて下さい)	店舗の名称をご記入ください		
・ 百貨店 ・ 駅ビル ・ ショッピングセンター ・ 路面店 ・ その他	百貨店名称 _____ 店名 _____ (例 西武百貨店 池袋店) 駅ビル名称 _____ 駅名 _____ (例 ルミネ 新宿) ショッピングセンター名称 _____ 地名 _____ (例 イオン 太田) 店名若しくは地名・駅名 _____ (例 渋谷明治通り店) 店名・地名・駅名等 _____		

- ご本人確認資料は、有効期限のあるものは有効期限内のものに、有効期限のないものは最新のものに限りま
- ご本人確認資料を2種類以上ご郵送下さい。
- 書類の郵送料はお客様のご負担となります。
- 本請求書の記載事項並びに添付書類に関して、担当者より本請求書記載のご連絡先へお問合せをすることがござ
- います。
- ご郵送いただいた書類は、6ヶ月以内に適正な方法により廃棄いたします。
- お問合せ・ご郵送先

〒150-0002 東京都渋谷区渋谷2-1-1
 株式会社アングローバル
 総務部 TEL:03-5467-7811

【開示請求書別紙】

代理人による開示申請の場合は下記もご記入ください。

未成年者又は成年被後見人の法定代理人の場合			
お名前	(フリガナ)	ご連絡先 TEL	
ご住所 (送付先)			
開示対象者との関係			
代理人であることを証する資料 (○をつけて下さい)		戸籍謄本 ・ 健康保険証の写し※ ・ 成年後見登記事項証明書 ※ 開示対象者が被扶養者である場合 ※ 健康保険証は、住所の記載のあるものに限り	
代理人が本人であることを証する資料* (○をつけて下さい) * 2種類以上の写し		運転免許証の写し ・ 健康保険証の写し※ ・ パスポートの写し ・ 戸籍謄本 ・ 住民票 ※ 健康保険証は、住所の記載のあるものに限り	

開示の求めをすることにつき開示対象者が委任した代理人の場合 ※別紙様式の委任状をご提出ください			
お名前	(フリガナ)	ご連絡先 TEL	
ご住所 (送付先)			
開示対象者との関係			
代理人が本人であることを証する資料* (○をつけて下さい) * 2種類以上の写し		運転免許証の写し ・ 健康保険証の写し※ ・ パスポートの写し ・ 戸籍謄本 ・ 住民票 ※ 健康保険証は、住所の記載のあるものに限り	