

## 登録情報の開示等に関する請求書

私は、貴社が保有する私の個人情報(登録情報)について、下記の通り請求いたします。

(ご住所) \_\_\_\_\_

ご請求者様 (お電話番号) \_\_\_\_\_

(ご氏名) \_\_\_\_\_ 印

※必ずご捺印ください

記

### 1. ご請求事項 (該当する項目に☑の上、必要事項をご記入ください)

☐ 個人情報の開示	右欄の開示を希望される項目に☑をご記入ください。	☐ 氏名	☐ 自宅電話番号	☐ 携帯電話番号	☐ 住所	☐ 生年月日	☐ 性別
		☐ E-mail アドレス	☐ 購入ストア	☐ 購入日	☐ 購入商品		
☐ 登録情報の変更	右欄の変更を希望される項目に☑の上、変更後の内容をご記入ください。	変更後の内容					
		☐ 氏名					
		☐ 自宅電話番号					
		☐ 携帯電話番号					
		☐ 住所	〒 -				
		☐ E-mail アドレス(PC用)	@				
		☐ E-mail アドレス(携帯用)	@				
その他	☐ 利用目的の通知    ☐ DM 送付停止    ☐ 登録情報削除						

### 2. 現在のご登録内容 (弊社にご提供いただいた情報をご記入ください)

※ご登録当時の情報をお忘れの場合でも、記憶されている範囲内で可能な限りご記入ください

※ご登録当時、登録カードなどに記入されなかった事柄については、以下にご記入いただく必要はありません

フリガナ氏名		性別	男性	女性
		生年月日	年	月 日
住所	〒 -			
登録ストア	自宅電話番号	-	-	
	携帯電話番号	-	-	
E-mail アドレス (PC用)	@			
E-mail アドレス (携帯用)	@			

### 3. ご本人様であることの確認書類

ご本人様であることを確認させていただくための書類として、以下の書類のうちいずれか1点のコピーをご提出ください(住民票の写しまたは戸籍謄本(抄本)に関しましては、原本をご提出ください)。なお、ご提出される書類について、以下に☑をご記入ください。

確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 写真付住民基本台帳 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書(本請求書に実印をご捺印ください) <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他公的機関が発行する写真付証明書( ) <input type="checkbox"/> 健康保険被保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票の写しまたは戸籍謄本(抄本)※コピー不可 <input type="checkbox"/> その他写真付証明書(学生証・社員証など)
------	---

### <注意事項>

1. 代理人様によるご請求の場合は、左の「ご請求者様」欄に代理人様によるご請求であることを明示の上、代理人様のご住所、お電話番号、ご氏名をご記入いただき、ご本人様の確認書類と共に委任状をご提出ください。なお、ご本人様に直接、委任の事実確認などをさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください  
※ご本人様から委任状を得ることが困難な場合には、その事由を下記<通信欄>にご記入ください
2. ご記入漏れや確認書類などに不備がございます場合、また、ご登録情報とご本人様の同一性が確認できない場合など、ご請求に応じられない場合がございます。また、書類などの追加提出をお願いすることがございますので、あらかじめご了承ください
3. ご登録情報とご本人様の同一性が、本請求書と確認書類だけでは確認できない場合がございます。その際は弊社カスタマーサービスよりご連絡させていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください(上記のような場合以外でも、弊社カスタマーサービスより本請求に関するご連絡をさせていただく場合がございますので、あらかじめご了承ください)
4. 弊社は、ご提出書面に基づき、ご本人様のご登録情報を調査させていただいた上で、手続きを行います。個人情報の開示および利用目的の通知に関しましては、郵送にて回答させていただきます。なお、本請求書の受領から原則 2 週間以内に回答させていただいておりますが、さらにお時間をいただく場合がございますので、あらかじめご了承ください
5. ご請求に伴い取得した個人情報は、ご請求への対応をさせていただくにあたり、必要な範囲でのみ取り扱わせていただきます
6. ご提出いただいた書類は、ご請求に対する弊社の対応の可否に関わらずご返却できません。なお、これらの書類は、開示などのご請求に対する回答終了後、一定期間保管した後、破棄させていただきます
7. 弊社は、より適切に個人情報の保護を図るため、また法令および規則などに対応するために、請求方法、手順、お問い合わせ先などを、予告なく変更させていただく場合がございます
8. 本請求に関するご質問、その他、ご登録情報に関するご質問などは、下記弊社カスタマーサービスまでお気軽にお問い合わせください

コーチ・カスタマーサービス・ジャパン： 0120-556-935 (フリーダイヤル)

### <通信欄>

その他、何かご連絡を希望される事柄がございます場合は、以下にご記入ください。

### <COACH 使用欄>

請求書受付日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

対応完了日 \_\_\_\_\_ 年 月 日    担当者 \_\_\_\_\_

備考欄

## 委任状

年 月 日

コーチ・ジャパン株式会社 御中

私は、貴社が保有している私の保有個人データについて、貴社に対する個人情報の開示等の請求に関する事項を下記の代理人に対し委任します。

代理人の氏名：

代理人の住所：

電話番号：

代理人に委任する事項に該当するものを次の中から選択し、をつけてください。

- 個人情報の開示
- 個人情報の利用目的の通知
- 個人情報の訂正・追加
- 個人情報の利用停止
- 個人情報の削除

<ご本人>

住所：

氏名：

印

電話番号：

(注1) ご本人の捺印は、印鑑登録印(実印)をご使用ください。

(注2) 捺印した印鑑についての印鑑登録証明書を添付してください。