

ご本人さまの確認書類について

お客さまが個人情報保護法（以下「法」といいます。）第21条第2項による利用目的の通知または法第32条第1項による開示をご請求になる場合には、個人情報の漏えい防止の観点から、お客さまご本人の確認書類をご提出いただきます。お客さまの代理人をご請求になる場合には、お客さまご本人および代理人の双方の確認書類が必要となります。また、ご本人が14歳以下の場合には、ご本人の法定代理人にご請求いただきます。各々の確認書類につきましては、下記をご参照ください

記

1. ご本人の場合

有効期限内の次の書類（注：コピーにはデジタルカメラやスキャナによる画像、これを印刷したものは含まれません。）のうち、いずれか2種類を各1通ずつ郵送して下さい。

必要な書類（いずれか2種類各1通）	提出する際の注意事項
運転免許証／運転経歴証明書のコピー	・住所変更されている場合は、住所変更手続きをされた上で、裏面のコピーも必要です。 ・運転経歴証明書は、交付年月日が平成24年4月1日以降のものに限ります。
各種健康保険証のコピー	・カード型の場合は、必ず裏面に現住所をご記入いただき、両面のコピーが必要です。
旅券（パスポート）のコピー	・顔写真のページと所持人記入欄（氏名・住所などの記入箇所）の両方のコピーが必要です。
各種年金手帳のコピー 各種福祉手帳のコピー	・氏名、生年月日、現住所の記載がある面のコピーが必要です。 ・基礎年金番号は油性ペンなどで消去してください。
マイナンバーカードのコピー	・通知カードは不可です。 ・表面（顔写真）のみコピーしてください。 ・裏面（個人番号が記載された面）はコピーしないでください。
住民基本台帳カードのコピー	・「顔写真」入りで氏名・生年月日・住所（現住所）が記載されているもの[Bタイプ]に限ります。 ・同一市町村内で現住所に住所変更されている場合は裏面のコピーも必要です。
在留カードのコピー	・住所変更されている場合は、住所変更手続きをされたうえで、裏面のコピーも必要です。

2. 代理人の場合

3ヶ月以内に発行された次の書類

- ・親権者(民法818条)の場合
戸籍謄本、戸籍抄本等、本人との関係を証する書類
- ・成年後見人(民法第8条、第843条)の場合
登記事項証明書
- ・未成年後見人(民法第839条、第840条)の場合
登記事項証明書
- ・任意代理人の場合(注：本人が15歳以上である場合に限ります。)
本人が自署、押印した委任状(原本)

3. 成年後見人が法人である場合

登記簿謄本、登記簿抄本、現在事項全部証明書または現在事項一部証明書のいずれか
(注：3ヶ月以内に発行されたものに限りませう。)

〒104-0045
東京都中央区築地六丁目19番20号ニチレイ東銀座ビル
株式会社 日立フーズ&ロジスティクスシステムズ
個人情報保護・問合せ窓口
(電話番号) 03-3545-6264

以上