不渡報告等開示・訂正・削除依頼書 兼 預金口座振替依頼書

りそな銀行　御中

店番号	
お支払店	

ご依頼人（本人）

開示申込人	フリガナ		印	生年月日（個人の場合）
	氏名 （法人の場合は代表者名）			年　月　日
	住所	（〒　－　）	電話（　－　－　）	
	フリガナ 法人の場合には法人名		法人の場合は所在地	
代理人	フリガナ 氏名		住所	（〒　－　）電話（　－　－　）

私または私が代表者を務める法人が振出人として記載された不渡報告または取引停止報告および持出銀行名について、個人情報保護法に基づき、以下の通り依頼します。
上記と異なる支払店における不渡や取引停止の報告については、別に依頼書を提出し、開示請求の場合にはそれぞれ貴社所定の手数料を支払います。

１．ご依頼される請求内容（ご希望の請求に○印をご記入ください）

○	開示請求	○	訂正請求	○	削除請求

注 ・開示、訂正、削除には、それぞれ一定の日数を要します。
・いずれの請求も、当社が支払銀行であった場合に限ります。
・法人の場合のご請求ができるのは、代表者の方だけです。

A. 開示を請求されるお客さま（ご希望の検索方法に○印をご記入いただくとともに、空欄をご記入ください）
「不渡発生日」を特定のうえご記入ください。なお、調査の結果特定した不渡発生日に該当がない場合に、その前後の期間について検索が必要な場合は、両方の欄を選択し、ご記入ください。手数料は検索を行った場合の手数料となります。

			１通あたり手数料（消費税等含む）
○	不渡発生日	不渡報告　（　年　月　日） 取引停止報告　（　年　月　日）	550円
○	依頼検索期間	年　月から　年　月までの期間を検索	550円の他、検索期間半年毎に220円

注１．手数料について、郵送でのご回答を希望される場合には、郵送料330円（消費税等含む）が追加となります。
２．手形交換所では、不渡報告または取引停止報告を直近の５年間のみしか保有しておらず、それ以前のものは破棄していますので、開示の請求ができるのは直近５年間のものに限られます。

発行通数	通

受取方法（ご希望の受取方法に○印をご記入ください）

受取方法（注１）	郵送	店頭	＜開示の場合のみ＞電子メール	（アドレス）

（注１）店頭でお渡しする場合には、改めてご連絡を差し上げます。

【銀行使用欄】
本人確認資料[　　]
代理人確認資料[　　]

（受付番号）			
受付印	印鑑照合	手数料確認	検 印

⇨

開示結果送付時使用欄		
送付日（　　）		
係 印	検 印	

手数料支払方法（ご希望の支払方法に○印をご記入いただくとともに、空欄をご記入ください）

1	開示依頼時に支払います			
2	預金口座振替によって、私の右記口座より支払います	普通　・　当座		お届け印
		口座名		

B. 訂正を請求されるお客さま（以下の空欄をご記載ください）

対象不渡報告・取引停止報告	不渡報告　（　年　月　日）（番号：　）
	取引停止報告（　年　月　日）（番号：　）

訂正前の情報	訂正後の情報

注．調査の結果、訂正ができない場合もございます。

C. 削除を請求されるお客さま（以下の空欄をご記入ください。）

対象不渡報告・取引停止報告	不渡報告　（　年　月　日）（番号：　）
	取引停止報告（　年　月　日）（番号：　）

削除理由について、○印をご記入ください。これ以外の理由では削除請求することはできません。

○	銀行錯誤による場合	○	偽造・変造等の場合	○	信用回復等の事由があった場合

注．調査の結果、削除ができない場合もございます。

２．お客さまが個人の場合の本人確認書類
○次のいずれかの書類
ただし、郵送によるご請求の場合は、(1)のほか(2)または(3)の書類のコピーとなります。
(1)本依頼書に押印した実印の印鑑登録証明書
(2) 顔写真付で氏名、生年月日および住所を確認できる公的書類
① 運転免許証　② 運転経歴証明書（平成24年4月1日以降交付のもの）
③ パスポート　④ マイナンバーカード（表面）または住民基本台帳カード（写真付のものに限る）
⑤ 外国人登録証明書 ※ただし、有効期間については法令の定めによります
⑥ 在留カード　⑦ 特別永住者証明書
(3) 上記(1)(2)以外の書類の場合には、次の公的書類のうちa.およびb.より各1点、計2点
a. ① 各種健康保険証　② 各種年金手帳（証書）　③ 各種福祉手帳（証書）
b. ① 住民票の写し（個人番号不要）② 住民票の記載事項証明書（個人番号不要）③ 戸籍謄本・抄本

注１.有効期限のあるものについては提示または送付された時点で有効なもの、有効期限のないものについては提示または送付された日から6ヶ月以内に発行されたものに限ります。
２.来店される場合には、原本をご持参ください。郵送または代理人の方が来店され手続きをする場合には、印鑑証明書は原本で、それ以外はコピーで提出または同封してください。

３．お客さまが法人代表者の場合の資料
お客さまが法人の代表者の場合には、上記３．の本人確認書類のほかに、次のいずれかの当該法人に係る資料が必要です。
①登記簿謄本・抄本
②印鑑登録証明書
③国税または地方税等の領収証書または納税証明書

４．代理人の方が請求する場合
(1)お客さまご本人が委任した代理人からご依頼があり郵送でお送りする場合は、ご本人様の住所宛となります。
(2)電話等でご本人さまから代理権授与の意思確認をいたします。
(3)必要となる書類
①代理権を証する資料
・裁判所が法定代理人を選任した場合は裁判所の審判書の写し
・成年被後見人の法定代理人の場合は法務局の登記事項証明書
・未成年者の法定代理人の場合は住民票の写し（個人番号不要）
・お客さまご本人が委任した代理人の場合は、当社所定の委任状
②お客様ご本人が委任した代理人の場合は、ご本人さまの印鑑登録証明書および「２．お客さまが個人の場合の本人確認書類」(2)または(3)の書類のコピー
③開示請求の手続きをされる代理人の方の本人確認書類（２．お客さまが個人の場合の本人確認書類をご覧ください。）
注１.代理人の方が来店され、手続きされる場合には、代理人の方の本人確認書類の原本をご持参ください。
２.代理人の方が来店され手続きをする場合には、ご本人さまの印鑑証明書は原本で、それ以外はコピーで提出または同封してください。

（保存期間：回答書送付日より7年）