

お客さま情報開示申込書

ご記入日： 年 月 日

静岡ガス株式会社 御中

私は、貴社が保有している私個人に関する情報について、下記の項目の開示を申し込みます。

1. 開示対象を特定するための情報（必ずご記入ください）

ふりがな	
ご契約者名	印 ※支払証明書をご希望の場合はお支払者のお名前を、その他の場合はガスもしくは電気のご使用者のお名前をご記入ください。
開示希望のご住所	〒 —
開示希望のご使用先番号	— — (ご不明の場合は記入不要です)
現在お住まいの住所	〒 — (開示希望のご住所と同じ場合は記入不要です)
日中連絡先	— —
ご本人確認書類 ※いずれかの写し	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面） <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他（ ）
開示対象の住所確認書類 ※いずれかの写し	ご本人確認書類の住所が開示希望のご住所ではない場合は、開示希望のご住所が記載された書類のコピーを同封してください。 <input type="checkbox"/> 静岡ガスからのお知らせ（検針票） <input type="checkbox"/> ガスまたは電気の契約関連書類 <input type="checkbox"/> 公共料金の請求書、領収書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 戸籍の附票 <input type="checkbox"/> その他（ ）

2. 代理人が開示を請求される場合（ご契約者と請求される方が異なる場合のみご記入ください）

ふりがな	
代理人氏名	印
代理人ご住所	〒 —
ご契約者との関係	<input type="checkbox"/> 任意代理人（ご契約者から見た関係： ） <input type="checkbox"/> 法廷代理人
日中連絡先	— —
代理人資格の証明書類 （任意代理人）	任意代理人の方は以下の書類一式を同封してください。 <input type="checkbox"/> 委任状※1（ご契約者の署名、実印） ※1「5. 委任状」をご使用ください。 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書※2（委任状に捺印された実印の証明書原本） ※2 発行から3ヶ月以内

ご本人・代理人

代理人資格の証明書類 (法定代理人)	法定代理人の方は、以下のうちいずれかの写しを同封してください。 親権者 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し 未成年後見人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 裁判所の選任決定書の写し 成年後見人 <input type="checkbox"/> 成年後見登記に関わる登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 裁判所の選任決定書の写し
代理人のご本人確認書類 ※いずれかの写し	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(表面) <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他()

3. 開示方法 (必ず該当するものにチェックをしてください)

1に記入した 開示希望のご住所へ郵送 現在お住まいのご住所へ郵送

2に記入した 代理人ご住所へ郵送

普通郵便での発送となります。速達での発送をご希望の場合は速達料金をご負担いただきます。

速達希望 (ご利用される場合はチェックしてください)

4. ご希望される証明書 (必ず該当するものにチェックをしてください)

証明書発行には所定の手数料をご負担いただきます。複数の証明書をご希望の場合は、ご希望の件数分手数料が発生いたします。

<input type="checkbox"/> 支払証明書	<input type="checkbox"/> 期間 20 年 月検針分 ~ 20 年 月検針分まで <input type="checkbox"/> お支払いが完了している最新検針分から直近 カ月分
<input type="checkbox"/> ガス使用量証明書	20 年 月検針分 ~ 20 年 月検針分まで
<input type="checkbox"/> 電気使用量証明書	20 年 月検針分 ~ 20 年 月検針分まで
<input type="checkbox"/> ガス閉栓証明書	
<input type="checkbox"/> 電気解約証明書	

【備考欄】

5. 委任状 (ご契約者さまの署名・捺印をお願いします)

委任状

静岡ガス株式会社 宛

年 月 日

私は、お客さま情報開示申込書に記入の

(代理人のお名前)

を代理人と定め、申込書記載の一切の権限を委任いたします。

(委任する契約者のお名前)

印

※委任するご契約者さまの実印を捺印し、その印鑑登録証明書をご提出ください。

次項もご確認ください。

ご本人・代理人

ご提出前にご確認ください。

- ご記入漏れや印鑑の押し忘れ等、書類の不備がないか、もう一度ご確認ください。
- 本申込書と確認書類を同封いただき、以下の送付先へご郵送ください。

【お送りいただく書類】

ご本人が請求する場合	本申込書、開示対象者のご本人確認書類、(開示対象の住所確認書類)
代理人が請求する場合	本申込書、開示対象者のご本人確認書類、(開示対象の住所確認書類) 代理人のご本人確認書類、代理人資格を証明する書類 ※委任状を提出する場合は印鑑登録証明書を添付

【送付先】

〒422-8790 静岡南局私書箱 第87号 静岡ガス株式会社 ビリングセンター宛

- 弊社で発行した各種証明書は、郵送（代金引換郵便）で発送いたします。
- 当社が本申込書を受領した日から5営業日（土日祝日を除く）以内を目安に発送いたします。ただし、申し込みの内容確認や、事務処理上の事情その他正当な理由により、その期間を延長する場合があります。
- 各種証明書1通につき、以下の手数料をご負担いただきます。（全て税込）
各種証明書の発行開始月が、受付日から36ヵ月以内の場合・・・1,000円
各種証明書の発行開始月が、受付日から36ヵ月超過の情報を含む場合・・・1,300円
※各種証明書を配達した郵便局員へお支払いください（代金引換郵便）。
※速達をご希望の場合は、上記手数料に加えて速達料金を加算させていただきます。
- 本申込書の情報およびご提出書類は、今回お申し込みいただいた情報開示手続きにのみ利用いたします。

【本件に関するお問い合わせ先】

静岡ガス お客様>Contactセンター

電話：0570-020-161（ナビダイヤル）

受付時間：月～金曜日 8：45～19：00

土日祝日・年末年始（12月29日～1月4日）・5月1日 8：45～18：00

※ 電気は静岡ガス&パワー株式会社との契約ですが、静岡ガス&パワー株式会社のプライバシーポリシーに則り、お客さま情報に関する開示等は静岡ガス株式会社にて受付およびお手続きをいたします。