



## 記入例

## DIACERT-PLUS 開示申請書

私は下記の電子証明書について、申込み時に提出しましたDIACERT-PLUS申込書及び添付書類の開示を申込みます。

証明書番号

D 1 5 0 1 0 1 P 0 0 0 0 0 1

## 【開示申請理由】欄

開示申請理由	※開示申請を行う理由をご記入ください
--------	--------------------

注1: 利用者証明書をお申込み時の情報を記入してください。

注2: FAX番号、メールアドレスは無記入でも問題ありません。

注3: 旧姓を記載した電子証明書の開示を申込み場合は、旧姓を記載してください。

## 【利用者(名義人)】欄

氏名	フリガナ	セイ	ミツビシ	メイ	タロウ	利用者(名義人)の実印
	漢字	姓	三菱	名	太郎	
住所	〒(108-0023) 東京都港区芝浦四丁目6号8番地					
生年月日	明治	大正	昭和	平成	55年 1月 1日	
電話番号	(03)	XXXX	—	XXXX		
FAX番号	(03)	YYYY	—	YYYY		
メールアドレス	mind-sample@mind.co.jp					

## 【開示方法】欄

注1: 紙文書の場合は、A4サイズ of 用紙に開示情報を記載して郵送いたします。

注2: 電子文書(PDF)の場合は、開示情報を記載したPDFをCDに格納して郵送いたします。

開示情報を記載する媒体を選択してください (どちらかにチェックをつけてください)	<input checked="" type="checkbox"/> 紙文書	<input type="checkbox"/> 電子文書(PDF)
---	---	------------------------------------

(ご注意) 開示申請には別途手数料2,000円(税抜)が必要です。  
本開示申請書に郵便為替を添えてご申請下さい。

弊社使用欄	受付日		受付番号		添付資料番号	
	備考					

**DIACERT-PLUS 開示申請書の申込手順****① 個人情報取扱いの同意**

「当社にご提供いただく個人情報のお取り扱い」を閲覧の上、ご同意ください。  
( <https://www.mind.co.jp/privacy/> )

**② 開示申請の注意事項**

開示申請にあたって、以下の事項にご注意ください。

※開示申請は認証局が保有する発行申請時のご提出書類（利用申込書、添付書類）の情報を開示する手続きです。

※開示申請はDIACERT-PLUS証明書の発行時にご提出いただいた利用申込書及び添付書類の原紙を返却するものではありません。利用申込書、添付書類のコピー等を開示情報として開示申請者に送付いたします。

**③ 開示申請書の作成**

開示申請書にご記入いただき、利用者の実印を押印ください。

※開示申請するDIACERT-PLUS証明書の利用申込書に押印した実印と同じ実印で押印ください

※利用者の実印が変更されている場合は、変更後の実印を開示申請書に押印ください。また、変更後の実印の印鑑登録証明書を開示申請書に必ず同封してご提出ください

開示申請には、手数料として2,000円（税抜）が必要となりますので、手数料分の郵便為替をご用意ください。

**④ 開示申請書の郵送**

開示申請書と郵便為替を弊社窓口までご郵送ください。

【 窓口住所 】 〒108-0023 東京都港区芝浦4-6-8 田町ファーストビル

三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 DIACERT-PLUS サービス 行

**⑤ 開示情報の受取**

開示申請の手続完了後、開示申請書に記入された住所に開示情報（利用申込書、添付書類のコピー等）を本人限定受取郵便（基本型）で送付いたします。

※本人限定受取郵便（基本型）はご本人様に郵便局で直接お受取りいただく必要があります