

個人情報開示・訂正等請求書

下記の必要事項についてご記入をお願い致します。なお、太枠内は必須事項となっておりますので、記入漏れ等ございますとお客様のご請求に応えられない場合がありますので、記入漏れのないよう、ご注意ください。

		記入日	年	月	日
請求の対象となるご本人様の情報（太枠内は必ず全てご記入下さい。）					
ふりがな					
氏名					
住所	〒 -				
生年月日	(西暦) 年 月 日				
電話番号					
当社に個人情報を提供した理由	当社に個人情報を提供したと思われる理由についてお書き下さい				
当社における担当部門	当社における担当部門名がわかりでしたらご記入下さい				
本人確認の方法	1. ご来訪 2. 郵送				
本人確認の書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳 5. 写真付き住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書				
結果の通知方法	1. ご来訪 2. 郵送 3. 電子メール<電子メールアドレス: >				

代理人様の情報（太枠内は必ず全てご記入下さい。）					
ふりがな					
氏名					
住所	〒 -				
生年月日	(西暦) 年 月 日				
電話番号					
代理人確認の方法	1. ご来訪 2. 郵送				
代理人確認の書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳 5. 写真付き住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書				
代理権確認の書類	1. 委任状 2. その他（具体的にご記入下さい。）				

以下、今回の請求項目に該当するものについて、番号およびアルファベットに を付け、各々該当する項目の内容をご記入願います。

1. 利用目的の通知請求・開示請求

- A. 利用目的の通知
- B. 開示

2. 訂正・追加・削除

A. 訂正

訂正項目	訂正前の内容	訂正後の内容

B. 追加

追加項目	追加内容

C. 削除

削除項目	削除内容

(注) 各項目欄には、住所・氏名など訂正等が必要な項目を記入し、内容欄にその内容をご記入下さい。

3. 個人情報の利用停止

個人情報の利用を停止して欲しい理由を具体的にご記入下さい。

--

4. 第三者提供の停止

個人情報の第三者提供を停止して欲しい理由を具体的にご記入下さい。

--

5. 消去

個人情報を消去して欲しい理由を具体的にご記入下さい。

--