## 個人情報訂正 · 利用停止等請求書

請求日	西曆	年	月	日

以下の太枠内のみご記入ください(該当する箇所に図をつけてください。)。

個人情報の名義	<sup>ふりがな</sup> 氏名					
	住所	〒 -	電話番号()			
	E-mail					
請求者	□本 人	□代理人				
希望の 開示方法	□郵 便	□メールアドレスへの送付				
確認書類	本人	□運転免許証 □パスポート □健康保険証 □年金手帳				
		法定代理人の場合 ( <u>※以下のいずれかを同封してください</u> 。) □戸籍謄本(未成年者の場合) □登記事項証明書(成年被後見人の場合)				
	代理資格	□委任状 □印鑑証明	人の場合 ( <u>※以下のすべてを同封してください</u> 。) (※ご本人の実印にてご捺印ください。) 明書 の確認書類(※以下のいずれかを同封してください。) □運転免許証 □パスポート □健康保険証 □年金手帳			
請求対象個人情報	提供した個人情報の 内容・種類					
	個人情報の提供の 対象となった企画・ サービス等					
提供時期						
請求内容	個人情報の内容の □訂正 □追加 □削除 個人情報の □利用停止 □第三者への提供の停止 □消去					
請求理由						

※可能な限り、具体的に記入してください。

## <当社使用欄>※こちらには記入しないでください。

受 付	部署: (担当者: )
	受付日:
担当	部署: (担当者: )
本人確認書類	□運転免許証 □健康保険証 □パスポート □年金手帳
代理資格確認書類	法定代理人 □戸籍謄本 (未成年者の場合) □登記事項証明書 (成年被後見人の場合) 任意代理人 □委任状 □印鑑証明書 □代理人の確認書類 (□運転免許証 □パスポート □健康保険証 □年金手帳)
開示方法	□本人限定受取郵便  □メールアドレスへの送付
対 応	□通知/開示(通知/開示日: 年 月 日) □その他( )