

## 個人情報開示等請求書

(開示、利用目的の通知、訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者への提供の停止)

太線の枠内で必要事項をご記入ください。

|          |  |                |   |
|----------|--|----------------|---|
| 請求年月日    |  | フリガナ           |   |
| 年        | 月  | 日              |   |
| ご本人住所    |  | ご本人氏名          | 印 |
|          |  | (生年月日 : 年 月 日) |   |
| 電話番号     | ( )  | -              |   |
| 代理人請求    | フリガナ   |                |   |
|          | 代理人氏名  | 印              |   |
|          | 代理人住所  | 〒              | - |
|          | 電話番号 ( ) -   |                |   |
| 請求の内容    | <p>※ご請求内容にチェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 開示を求める</p> <p><input type="checkbox"/> 利用目的の通知を求める</p> <p><input type="checkbox"/> 訂正または削除を求める(訂正または削除を求める部分は請求理由に記載してください。)</p> <p><input type="checkbox"/> 利用停止を求める</p> <p><input type="checkbox"/> 消去を求める</p> <p><input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止を求める</p> |                |   |
| 請求の理由    | <p>※具体的にご記入ください。(記入例:転居したので、資料の送付先住所の変更を依頼する)</p>  |                |   |
| ご関係      | <p>(記入例:お客様、お取引先様、当社退職者 など)</p>  |                |   |
| 個人情報提供経緯 | <p>※当社に個人情報をご提供いただいた経緯を具体的にご記入ください。</p>  |                |   |

※本請求書にご記入いただいた個人情報は、開示等を行うために必要な範囲で利用いたします。

本請求書と提出書類一式を同封の上、特定記録郵便にてご郵送下さい。

個人情報の開示、利用目的の通知のご請求は、別途定める手数料を申し受けます。