個人情報の【　開示・訂正・消去・利用停止　】等依頼書

貴社が保有している私の個人情報について承諾事項に従い、下記の事項についての対応を依頼します。

＜お客様ご記入欄＞

お申出日	平成　　年　　月　　日
ﾌﾘｶﾞﾅ お 名 前	
住　　所	〒　　－
電話番号	—　　—

１．依頼内容（該当する内容を○で囲んで下さい）

1）開　示　　4）利用停止（次項３へ）
2）訂　正（次項２へ）　　5）その他
3）消　去（次項３へ）　　（一時休止など　　）

２．訂正内容（訂正後の氏名・住所・電話番号等についてご記入下さい）

３．消去・利用停止等の理由（差し支えない範囲内でご記入下さい）

４．添付証明書類（該当するものを○で囲んで下さい）

1）運転免許証の写し　　4）住民票の写し
2）健康保険被保険者証の写し　　5）その他
3）パスポートの写し　　（　　）

ご承諾事項

1）当社では、個人情報保護法の趣旨に鑑み、個人情報の開示等の手続きを承る場合には本人確認のため、証明書類の添付をお願いしております。なお、本人確認に応じていただけない場合には、お取り扱い出来ないことになります。
2）ご本人様以外の親権者、後見人などの代理人様からのお申出の場合には、委任状等で確認させて頂きます。
3）開示回答書は原則として、ご本人様宛への書留郵送とさせて頂きます。

＜当社記入欄＞

開示等の作業記録	受付 No			
	情報保有部署			
	受　付	訂正・消去・停止	開 示 書 類	
	受付日 年　月　日	完了日 年　月　日	作成日 年　月　日	送付日 年　月　日