

個人情報 開示等請求書

以下の個人情報について、開示等の請求をいたします。

(□の表示のあるところは、該当する箇所にチェックをつけてください。)

1 ご請求者 (ご本人)

氏名		印	ご記入日	
ご住所			電話番号 (携帯電話)	
メールアドレス				
ご本人であることを証明する書類 (写しを添付してください。) (本籍地等は黒く塗りつぶしてください。)				
□住民票 □免許証 □パスポート □健康保険証 □マイナンバーカード □その他 ()				

2 ご請求の種類

- 個人データの利用目的の通知 個人データ又は第三者提供記録の開示 個人データの訂正 個人データの追加
個人データの削除 個人データの利用停止 個人データの消去 個人データの第三者への提供停止

3 ご請求内容の詳細

(1)個人データ又は第三者提供記録の開示を請求される場合、開示を希望する項目 (該当項目にチェックしてください。)

- 氏名 住所 年齢 生年月日 電話番号 個人識別符号 その他 ()

(2)個人データの訂正等 (訂正、追加又は削除) を請求する場合、該当する情報について記載ください。

訂正前 (削除する情報)	訂正後 (削除の場合は未記入)

(3)個人データの利用の停止等 (利用の停止、消去) を希望される場合、その理由を記載ください。

- 利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取扱っている為
不正な手段により個人情報を取得している為
その他の理由 ()

(4)個人データの第三者への提供停止を希望される場合、第三者の名称を記載ください。

第三者の名称:

4 ご請求に関する詳しい内容 (ご請求にいたるまでの経緯、理由等できるだけ詳細に記載ください。)

5 受付情報 (当社の記入欄)

受付番号		受付担当者		受付日	
備考					