

個人情報開示等請求書

ご本人様 との関係	☐ ご本人様 ☐ 代理人様 ☐ ご本人様から委任された者 ☐ 法定代理人（親権者等）
ふりがな	
氏 名	印
電話番号	() - （平日9時より17時までの間にご連絡できる電話番号）
メールアドレス	（上記時間帯に電話連絡が取れない場合等）

1. ご本人様に関する事項

開示等の対象者	ふりがな	
	氏名	印
	郵便番号	〒 —
	ふりがな	
	住所	
	電話番号	() — (平日9時より17時までの間にご連絡できる電話番号)
ご請求内容 (いずれかに○をつけてください)		1. 個人情報の開示 2. 利用目的の通知 3. 訂正 4. 追加 5. 消去 6. 利用停止 7. 第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。 (個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等) ----- -----
本人確認のための書類 (同封いただけるものに○をつけてください)		1. 運転免許 2. 健康保険の被保険者証 3. 旅券(パスポート) 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書の写し (1. から 5. はコピー)

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・方法

番号		※メールマガジン名、セミナー名、展示会名、開催日、サービス名 など
1	メールマガジン配信登録	
2	資料送付のご依頼	
3	アンケート、モニター登録	
4	セミナー参加申し込み	
5	展示会の入場登録	
6	ユーザ登録、愛用者カード	
7	修理のお申込み	
8	お問い合わせ	
9	その他	

3. 当社からご本人様へのコンタクト状況(具体的なサービス名等をご記入の上、該当するものに○をつけてください)

「 」 (サービス名、商品名等)に関する、

1. ダイレクトメールが送られてくる。	2. 電子メールが送られてくる。
3. 電話がかかってくる。	4. 訪問を受ける。
5. その他「 」	

4. 個人情報の開示(開示をご希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)

5. 個人情報の訂正(訂正をご希望される場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	訂正前	訂正後

6. 個人情報の追加(追加をご希望される場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	追加する個人情報の内容

7. 個人情報の消去(消去をご希望される場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	消去する個人情報の内容

8. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

(利用停止または第三者提供の停止をご希望される場合、その内容をご記入ください)

利用停止または第三者提供の停止をご希望する具体的なサービス名、利用内容など

※ 手数料および郵送料

個人情報の開示または利用目的の通知を請求する場合、下記の手数料を郵便定額小為替で同封してください。

手数料	800円
-----	------

- ・個人情報の訂正、追加、消去、利用停止または第三者提供の停止をご請求する場合は、手数料は不要です。
- ・郵便定額小為替のご購入のための料金、および本請求書の当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

以 上

【以下、会社記入欄】

受付日時	年 月 日 時 分
ご本人様の確認	1、2、3、4、5、6
代理人様の確認	1、2、3、4、5、6
手数料の確認	☐ 添付 ☐ 不足 ☐ 未添付 ☐ 不要
回答送付年月日	年 月 日

事務局
(- -)