

## 個人情報訂正・利用停止等請求書式

以下の太枠内のみご記入ください。

請求日	平成 年 月 日		
請求者氏名			
請求者住所			
請求者電話番号			
訂正・利用停止 の請求に自己 の個人情報に 関する事項※1	開示した個人情報の内容・種類		
	開示対象企画・サービス等		
	開示時期		
	その他		
開示した個人情報に関する請求内容	<input type="checkbox"/> 個人情報の修正 (訂正内容: ) <input type="checkbox"/> 個人情報の追加 (追加内容: ) <input type="checkbox"/> 個人情報の削除 (削除する情報: ) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の全消去 <input type="checkbox"/> 個人情報の第三者への提供停止		
備考			

※1 この項目は、個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

※2 請求書、本人確認書類または定額小為替に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

(当社記入欄)この欄には記入しないでください。

受付部門・ 受付部門受付日	部門: (担当: ) 受付日: 年 月 日 印		
担当部門・ 担当部門受付日	部門: (担当: ) 受付日: 年 月 日 印		
受付・対応記録	受付No. 対応日: 年 月 日		
本人確認書類	1点 □運転免許証 □旅券 (いずれかのコピー) 識別No.( )		
	2点 ①印鑑証明書原本 ②住民票原本 ③健康保険被保険証 ④年金手帳 ⑤公共料金の請求書又は領収書 (③④⑤いずれかのコピー) 確認書類( ) 識別No.( ) 確認書類( ) 識別No.( )		
	確認実施日: 年 月 日 (担当: )		
	廃棄日: 年 月 日 (担当: )		
承認	訂正・利用停止等の可否 「実施する」「実施しない」にチェック	苦情相談窓口 責任者	CPO
	<input type="checkbox"/> 実施する <input type="checkbox"/> 実施しない(理由を記載)		