

◇ 様式02

## 個人情報 訂正・利用停止等請求書

年 月 日

下記の必要事項をご記入の上、必要な本人確認書類等を添付の上、当社個人情報開示等請求窓口に提出ください(郵送の場合は請求者の負担となります)。

太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのない様、ご注意ください。

請求の種類	<input type="checkbox"/> 1. 訂正 <input type="checkbox"/> 2. 追加 <input type="checkbox"/> 3. 削除 <input type="checkbox"/> 4. 利用停止 <input type="checkbox"/> 5. 消去 <input type="checkbox"/> 6. 第三者提供の停止 <input type="checkbox"/> 7. 第三者提供／受領の記録開示 <input type="checkbox"/> 8. 外国にある第三者についての情報提供 「削除」は個人情報の一部を対象としたものです。「消去」は個人情報の全部を対象としたものです。
開示の方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電磁的記録
<b>訂正等あるいは利用停止等の対象となる方を特定するための情報</b> (他の方の個人情報を誤って訂正等したり利用停止等するおそれがありますので、太枠内はすべてご記入ください。)	
(ふりがな) 氏名	
住所	〒 -
電話番号	( ) - 日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。
会社名	
対象情報 (該当に○)	基本情報 (氏名・住所・電話番号・e メールアドレス・会社名・所属名 等) その他の情報 ( )
本人確認方法	<b>下記の書類を郵送でご提出願います。</b>
本人確認のための提出書類 (本籍地の情報は黒く塗りつぶしてください。)	下記の中から1通ご提出ください。 1 運転免許証のコピー    2 パスポートのコピー    3 マイナンバーカード (おもて面) のコピー    4 印鑑登録証明書の原本    5 健康保険証のコピー    6 住民票の写し    7 年金手帳のコピー    8 在留カ ードのコピー

訂正等あるいは利用停止等請求者の情報	
(訂正等・利用停止等の対象となる人と訂正等・利用停止等を請求する人とが異なる場合のみご記入ください。)	
(ふりがな) 氏 名	
住 所	〒            -
電話番号	(            )            ー            日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。
対象となる人との関係	1 親権者   2 成年後見人   3 代理人   4 その他 (            )
対象となる人との関係を証明する書類(本籍地の情報は黒く塗りつぶしてください。)	1 戸籍謄本   2 成年後見登記事項証明書   3 委任状 (請求者が対象者の親権者の場合 1 が必要です。請求者が対象者の成年後見人の場合 2 が必要です。請求者が任意の代理人の場合 3 が必要です。)
請求者の確認のための提出書類 (本籍地の情報は黒く塗りつぶしてください。)	“運転免許証” “パスポート” “マイナンバーカードのコピー (おもて面)” の場合は、どちらか 1 通のコピーをご提出ください。 上記以外の場合は下記の中から 2 種類 (各 1 通) ご提出ください。 1 印鑑登録証明書の原本   2 健康保険証のコピー   3 住民票の写し 4 年金手帳のコピー   5 在留カードのコピー

当社使用欄	受付日	月 日
	受付者	

ご希望の処理の種類				
(ご希望の処理の種類の番号に○印をつけ、訂正内容、追加内容、削除内容等をご記入ください。)				
1	訂正	訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）
2	追加	追加項目	追加内容	
3	削除	削除項目と請求理由		
4		利用停止：請求理由		
5		消去：請求理由		
6		第三者提供の停止：請求理由		
7		第三者提供／受領の記録開示：請求理由		
8		外国にある第三者についての情報提供：請求理由		