

### 「個人情報」内容訂正等請求書

貴社が保有する下記記載の保有個人データ(以下、「個人情報」)の内容訂正、追加もしくは削除または利用の停止もしくは第三者への提供停止を求めます。

記

1.請求を行う本人に関する事項(本人から請求の場合、通知を行う宛先となります。また、2. で「求める措置」として「訂正」又は、「追加」をお選びの場合に、それぞれ「訂正後の情報」「追加を行う情報」としてしようされます)

氏名	(フリガナ)  <span style="float: right;">⑨</span>	
住所	〒	
電話番号		
E-メールアドレス		
本人の確認書類 (A・Bにつき各1種類)	A	<input type="checkbox"/> 住民票の写し原本 <input type="checkbox"/> 外国人登録原票の写し原本
	B	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> パスポート写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書写し

2.請求を行う個人情報に関する事項(1. と同じ情報の場合も必ずご記入ください)

個人情報の種類と内容(複数回答可) ※具体的な内容も必ずご記入下さい	<input type="checkbox"/> 氏名または名称 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> E-メールアドレス <input type="checkbox"/> その他[ ]	
個人情報を対象サービスへ登録した時期と方法	時期	年 月
	方法	<input type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 書類(郵送・FAX) <input type="checkbox"/> その他[ ]
求める措置	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 第三者[ ]への提供の停止	
請求の理由 ※右記よりお選び下さい	<input type="checkbox"/> 内容が事実でないため <input type="checkbox"/> 保存期間が経過しているため <input type="checkbox"/> 目的外( )に利用されているため <input type="checkbox"/> 本人の同意なく第三者に提供されているため <input type="checkbox"/> その他( )	

### 3.代理人に関する事項(代理人による請求の場合にご記入下さい。通知を行う宛先になります)

氏名	(フリガナ)	
	⑩	
住所	〒	
電話番号		
E-メールアドレス		
代理人の確認書類 (A～Dにつき各1種類)	A	<input type="checkbox"/> 弊社所定の委任状
	B	<input type="checkbox"/> 委任状作成に用いられた。本人の印鑑登録証明書
	C	<input type="checkbox"/> 住民票の写し原本 <input type="checkbox"/> 外国人登録原票の写し原本
	D	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> パスポート写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書写し

### 4.請求にあたっての注意事項

- ・ 請求先の対象サイトは正確にご記入ください。ご指定に誤りがある場合は、弊社内での調査の都合上、ご指定された以外のサービスにて個人情報を保有していたとしても、該当する個人情報が存在しない旨の回答をさせていただくことがございますので予めご了承ください。
- ・ 複数サービスに対する請求につきましては、お手数ですが請求書を対象サービス1つにつき1通ずつご提出ください。なお、ご本人確認書類につきましては各1通で結構です。
- ・ 請求書のご提出の際には、1～3で選択された確認書類を同封の上、配達証明郵便にて弊社指定の宛先へお送りください。上記以外のご提出方法の場合は、万が一弊社到着までの間に紛失等の事故が発生しても、弊社では責任を負いかねますのでご了承下さい。
- ・ 確認書類のうち、「住民票の写し原本」及び「外国人登録原票の写し原本」につきましては、本請求前1ヵ月以内に作成されたものをお送り下さい。
- ・ 確認書類につきまして不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。
- ・ 本請求に係る措置の実施につきましては、個人情報保護に関する法律第30条の規定に基づき、弊社所定の手数料を申し受けます。なお、手数料は弊社ホームページにて表示しております。お支払の方法につきましては、請求書を弊社にて有効に受理したのち、おってご連絡申し上げます。
- ・ 本請求に伴い新たに取得した個人情報につきましては、本請求に係る措置の実施のために必要な範囲でのみ取り扱うものとします。ご提出いただいた資料は、本請求にかかる措置の実施後6ヵ月間保有したのちに廃棄処理させていただきます。