

個人情報の開示に関する請求書

受付者

--

塗りつぶし欄は弊社記載事項

請求者	氏名 (本人 代理人)		
住 所		電話番号	
本人 / 代理人確認	免許証 保険証 パスポート 委任状 その他()		
請求内容	利用目的の通知 開示 内容の訂正、追加又は削除 利用停止 消去及び第三者提供の停止		
開示又は利用目的の通知を希望する個人情報	注) 開示又は利用目的の通知を希望される個人情報をご記入下さい。 注) 希望する個人情報の開示方法をご記入下さい。(例: 郵送・メール・口頭等) 希望あり () 希望なし (貴社に一任する)		
希望される訂正・加又は削除の内容	注) 訂正・追加又は削除を希望される個人情報をご記入下さい。 注) 訂正内容は客観的事実に関する事項に限ります。		
希望される利用停止の内容	注) 利用の停止を希望される個人情報をご記入下さい。		
希望される消去及び第三者提供の停止の内容	注) 消去を希望される個人情報及び第三者提供の停止を希望される個人情報をご記入下さい。		
請求の理由	注) 全ての請求において必ずご記入下さい。		
開示等の請求に対する可否判断	可 否 開示の求めに応じる必要がない 否 開示対象個人情報に該当しない 【その他の理由】	社長承認	管理責任者