

訂正・利用停止等請求書

請求者は、貴社が保有する個人データにつき、訂正・利用停止等を請求します。

請求者	住所	〒	
	フリガナ		
	氏名		
	電話番号	() -	
	本人 確認 書類	1点	<input type="checkbox"/> 運転免許証（有効期限内のもの） <input type="checkbox"/> パスポート（有効期限内のもので現住所が記載されているもの） <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 写真付き住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> マイナンバーカード（表面） ※いずれも写し
	2点	<input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 学生証 ※いずれも写し	
請求に係る 個人情報を 特定するた めの事項	提供した個人 情報の内容・ 種類		
	提供対象の サービス、 企画、部署等		
	提供の時期		
	その他		
請求	請求の内容	個人情報の内容の <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 訂正・追加・削除の内容 () 個人情報の内容の <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 <input type="checkbox"/> 削除	
	請求理由		

本請求書と提出書類一式を同封の上、配達証明郵便等記録の残る方法にてご返送下さい。

※請求書、本人確認書類または定額小為替証書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。

※開示請求に係る自己の個人情報に関する事項は、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。