

個人情報利用(停止・消去・第三者提供停止)請求書

ご記入にあたって

下記の必要事項をご記入いただき、ご本人であることを証明できる書類等を同封の上、ご郵送ください。
(なお、郵送料はご本人さまのご負担となりますので、ご了承ください。)

ご記入いただいた個人情報は、今回のご本人の情報開示の諸手続きのみに利用させていただきます。

ご記入日：西暦 年 月 日

「利用停止・消去・第三者提供停止の対象となる方」(ご本人)を特定するための情報	
ふりがな	
氏名	
住所	〒 —
連絡先電話番号	
Eメール	
ご本人であることを確認する書類 (同封されるものを○でかこんでください)	<p>■ 写真のある証明書の場合は以下のうち1通</p> <p>運転免許証のコピー(本籍が見えないよう塗りつぶしてください) ・ パスポートのコピー</p> <p>写真付き住民基本台帳カードのコピー ・ 外国人登録証明書のコピー</p>
	<p>■ 写真がない証明書の場合は以下のうち2通</p> <p>住民票 ・ 健康保険証のコピー ・ 年金手帳のコピー ・ 公共料金請求書または領収書</p>
ご依頼される方 (○でかこんでください)	ご本人 ・ 代理人 (代理人の場合は「代理人請求確認書」も必要になります)
ご依頼の種類 (該当するものを○でかこんでください)	利用停止 ・ 消去 ・ 第三者提供の停止
ご依頼の理由(該当する欄をチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の範囲を超えて取り扱われたため
	<input type="checkbox"/> 個人情報を偽りその他不正の手段により取得されたため
	<input type="checkbox"/> その他(記入欄にできるだけ具体的に記入してください)
	【記入欄】

【弊社記入欄】

依頼書受領 ⇒ 本人確認

PMS担当者	PMS担当者