

## 個人情報開示等請求書

貴社が保有している私の個人情報について下記の事項を請求します。

年 月 日

ご住所 \_\_\_\_\_

ご氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

お電話番号 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

注：「開示請求」の場合は「生年月日」のご記入は結構です

◆ 私の個人情報に関する請求内容 (請求事項を○で囲んでください)	1. 個人情報の開示 2. 第三者提供記録の開示 3. 訂正 4. 利用停止 (消去) 5. その他 ( )
◆利用停止 (消去) の場合、その理由	
◆ 私の個人情報を提示した場面 (例：〇〇ビルに入居しているときに総務課長をしており、緊急連絡先として自宅の電話番号を登録)	
◆ 処理結果のご報告方法、通知方法を○で囲み、通知先をご記入ください <u>注：「開示」の場合は郵送のみのお取り扱いとなります。</u>	電 話： E-MAIL： 郵 送： F A X：
◆ 訂正等の内容	
<input type="checkbox"/> ご住所 <変更前> <変更後>	
<input type="checkbox"/> 電話番号 <変更前>	<変更後>
<input type="checkbox"/> FAX番号<変更前>	<変更後>
<input type="checkbox"/> E-MAIL<変更前>	<変更後>
<input type="checkbox"/> その他	