

個人情報 訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止請求書

下記の必要事項をご記入の上、必要な確認書類などを添付し、弊社個人情報問い合わせ窓口にご郵送ください。
(郵送料は請求者の負担となります。)

請求者がご本人の場合はAのみ、代理人の場合はA、Bが必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう
ご注意ください。

個人情報問い合わせ窓口

A. 請求の対象となる方を特定する為の情報
(他の方の個人情報を誤って対応する恐れがありますので、全てご記入下さい。)

ふりがな			
氏名	⑥		
生年月日	年	月	日
住所	〒	-	
電話番号	-	-	※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。
契約番号	※当社でご契約された方は必ずご記入下さい。		
	①～⑤のいずれかと⑥印鑑証明を添付願います。		
添付書類	身分確認書類	①運転免許証 ②パスポート ③健康保険証 ④その他身分証明()のコピー、又は⑤住民票等	
	その他	⑥印鑑証明	

B. 代理人の方の情報
(請求対象者と請求する人が異なる場合は、下記に代理人の方の情報をご記入ください。)

ふりがな			
氏名	⑥		
住所	〒	-	
電話番号	-	-	※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。
開示の対象となる人との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他() ※弁護士の場合は、登録番号もご記入下さい。		
	①～⑤のいずれかと⑥委任状、及び⑦印鑑証明を添付願います。		
添付書類	代理人の身分確認書類	①運転免許証 ②パスポート ③健康保険証 ④その他身分証明()のコピー、又は⑤住民票等	
	その他	⑥委任状 ⑦請求者の印鑑証明	

※上記に記入された個人情報は請求目的が完了した日から6ヶ月以内に廃棄致します。

ご希望の処理の種類(ご希望の処理の種類に○をつけ、空欄に必要事項をご記入下さい。)

訂正・追加・削除	訂正・追加・削除前の情報	訂正・追加・削除後の情報

利用停止・消去	理由(具体的にご記入下さい。)
	A)利用目的達成に必要な範囲を超えた利用
	B)不正な方法による取得