

保有個人データの訂正、追加、削除等の請求書

1. 請求者情報

請求者氏名（請求の対象となるご本人）
住所
連絡先（電話番号またはメールアドレス）

代理人氏名（代理人による申請の場合は記入してください）
住所
連絡先（電話番号またはメールアドレス）

2. ご請求内容

請求種別（該当する□に✓印を記入してください） <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 ご請求の理由をできる限り詳しく記入してください
請求の対象となる保有個人データを特定するに足りる事項 （できる限り詳しく記入してください）
訂正、追加の場合、具体的な内容を記入してください <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">訂正（追加）前</div> <div style="text-align: center;">訂正（追加）後</div> 削除、利用停止、消去、第三者提供の停止の場合、具体的な内容を記入してください

【以下、会社記入欄】

管理番号：C-

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">受付日時</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> </tr> <tr> <td>ご本人様確認添付資料</td> <td><input type="checkbox"/> 確認済み</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 不足</td> </tr> <tr> <td>代理人様確認添付資料</td> <td><input type="checkbox"/> 確認済み</td> <td colspan="2"><input type="checkbox"/> 不足</td> </tr> <tr> <td>手数料の確認</td> <td><input type="checkbox"/> 確認済み</td> <td><input type="checkbox"/> 未確認</td> <td><input type="checkbox"/> 不要</td> </tr> <tr> <td>回答送付年月日</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table>	受付日時	年	月	日	ご本人様確認添付資料	<input type="checkbox"/> 確認済み	<input type="checkbox"/> 不足		代理人様確認添付資料	<input type="checkbox"/> 確認済み	<input type="checkbox"/> 不足		手数料の確認	<input type="checkbox"/> 確認済み	<input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 不要	回答送付年月日	年	月	日	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">担当者名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	担当者名		
受付日時	年	月	日																					
ご本人様確認添付資料	<input type="checkbox"/> 確認済み	<input type="checkbox"/> 不足																						
代理人様確認添付資料	<input type="checkbox"/> 確認済み	<input type="checkbox"/> 不足																						
手数料の確認	<input type="checkbox"/> 確認済み	<input type="checkbox"/> 未確認	<input type="checkbox"/> 不要																					
回答送付年月日	年	月	日																					
担当者名																								

<ご注意事項>

1. 法令の定めにより請求に応じられない場合があります。また、報道や著述を目的として当社が取り扱っている個人データについては、ご請求には応じられません。
2. ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類とご本人の本人確認書類が必要となります。詳しくはプライバシーポリシー「10 開示等のご請求の手続について」をご確認ください。
3. ご回答は当社が選択した方法にてご回答します。
4. 本請求書により当社が取得する個人情報、ご本人または代理人の確認や、回答等のご請求の対応に必要な範囲でのみ取り扱います。
5. 提出いただいた書類は返却いたしません。回答が終了した後、当社にて適切に管理、廃棄させていただきます。