

## 個人情報に関する請求書

## &lt;個人情報のお取り扱いについて&gt;

本請求のためにお預かりした個人情報は、本請求への対応及び本人確認の目的でのみ使用致します。第三者への提供は致しません。

本請求書及び添付書類は、回答後6ヶ月間保管し、その後所定の方法にて廃棄致します。

上記の個人情報の提供は必須となります。必要な情報をご提供いただけない場合、開示等の求めに対応することができませんのでご了承ください。

本請求書のご提出をもって、上記にご同意いただいたものとさせていただきます。

個人情報保護管理者

TEL 03-3375-3858

下記、いずれかの確認書類を添付してください。

## ◆本人確認書類

・運転免許証の写し（両面） ・パスポートの写し ・その他顔写真つきで氏名・住所・生年月日がわかるもの  
（次の場合、いずれか2点）健康保険証の写し / 年金手帳の写し / 住民票 / 印鑑証明書 など

## ◆代理人の確認書類

・代理人の戸籍謄本（3ヶ月以内のもの） ・ご本人からの委任状（実印の捺印・ご本人の印鑑証明書添付）

## 1.個人情報に関するご請求の内容(該当する項目に○を付けてください)

(1) 開示 (2) 利用目的の通知 (3) 訂正 (4) 情報の追加 (5) 削除  
(6) 利用停止 (7) 消去 (8) 第三者の提供の停止 (9) 第三者提供記録の開示

## 2.ご本人

ふりがな		印	生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月	日	性別	男・女
住所	〒 ※マンション名等、部屋番号まで正確にご記入ください。								
電話番号	自宅・会社 携帯電話	-	-	メール アドレス					

※住所が変更になっている場合、苗字変更時の旧姓など、弊社に登録されている情報をご記入ください。

## 3.請求者がご本人以外の場合（代理人）

※代理人様からのご請求の場合、回答は代理人様住所へ送付致します。

ふりがな		印	生年月日	明治・大正 昭和・平成	年	月	日	性別	男・女
住所	〒 ※マンション名等、部屋番号まで正確にご記入ください。								
電話番号	自宅・会社 携帯電話	-	-	本人との 関係	親権者 その他（	後見人	任意代理人	）	

## 4.請求内容の対象と、請求される個人情報の内容

対象	※サービスなどの名称や、個人情報の項目などできるだけ具体的にご記入ください。
請求内容	※ご請求内容の詳細をご記入ください。（●●を追加、○○となっているのを▲▲に訂正、□□を削除）
請求理由	※ご記入は任意です

&lt;弊社記入欄&gt; 例外適用の有無 有 ・ 無

受付	承認
----	----