

個人情報（開示・訂正・削除・利用等の停止）請求書

高 屋

個人情報取扱責任者 宛て

請求日 年 月 日

請求者・氏名

請求者・住所

請求者・電話番号

私の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報保護ルールの要求事項」に基づき、下記の個人情報の取り扱いについて同意したので、次のとおり請求します。

| | |
|-----------------|---|
| 請求の区分 | <input type="checkbox"/> 開示⇒選択（ <input type="checkbox"/> 閲覧（来社）、 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 書留・ <input type="checkbox"/> 宅配便）） <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 |
| 請求する個人情報の件名又は内容 | |
| 請求の目的 | |
| 請求の趣旨 (注3) | |
| 備考 | |

【注】

- 1 請求する際は、請求者自身であることを証する書面を提示又は提出してください。請求者の確認方法は、写真入りの公的証明書とします。請求者の確認に運転免許証のコピーを使う場合、本籍地に関する部分は都道府県までを残し、以下は黒塗りしてください。
- 2 法定代理人が請求する場合は、法定代理人であることを証する書面を提出又は提示してください。また、請求に関わる個人情報の本人の住所と氏名を備考欄に記載してください。委任による場合は、①委任状には委任者の実印を押印してください。②受任者は、受任者本人であることの証明を委任者と同じく提示又は提出してください。
- 3 請求趣旨は、訂正、削除、目的外利用等の停止の請求の場合、請求の内容が分かるよう、できるだけ具体的に記入してください。
- 4 訂正の請求をする場合は、訂正すべき個人情報の誤りを証する書面を提出又は提示してください。
- 5 「個人情報の保護に関する法律」の定めるところにより、実費相当分の手数料をいただく場合があります。

個人情報の取り扱いについて

- ・本請求書にお書きいただいた個人情報、上記注1の請求者の確認資料、及び上記注2法定代理人に関する書面の個人情報につきましては、本請求の処理にのみに使用いたします。
- ・あなたの同意なく個人情報を第三者に提供することはありません。
- ・個人情報の取り扱いの全部又は一部を他に委託することはありません。
- ・この処理の管理のために一定期間、請求書を保管いたしますが、個人情報の漏洩等が無いよう、適切な安全対策を講じますと共に、保管期間が終了後、適切な方法で廃棄いたします。

以 上