# 個人情報　開示・訂正・停止　請求書

ご記入いただいた個人情報は、この請求に対応することを目的に利用させていただきます。当社の開示対象個人情報との照合の必要上、できるだけ詳しくご記入下さい。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 請求日 | 年　月　日 | 請求者区分<br>※○をして下さい | 本人　代理人 |
| ふりがな<br>氏 名 | 印 | 生年月日 | 年　月　日 |
| 現住所 | 〒 | 電話番号 | |
| | | メールアドレス | |
| ふりがな<br>代理人氏名 | 印 | 代理人<br>電話番号 | |
| 代理人<br>住 所 | 〒 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 請求内容<br>※いずれかひとつに<br>チェックしてください | □ 利用目的の通知<br>□ 開示　□ 変更　□ 追加　□ 削除<br>□ 利用停止　□ 第三者提供停止　□ 第三者提供記録 | | | |
| 開示方法の希望<br>※開示請求の場合<br>いずれかひとつに<br>チェックしてください | □ 窓口での閲覧　□ 窓口での交付　□ 郵送（配達記録） | | | |
| 訂正・停止を<br>希望する項目<br>※訂正または停止請求の場合<br>訂正または停止を希望する<br>項目を記入して下さい | 訂正 | | 旧内容 | |
| | | | 新内容 | |
| | 削除 | | | |
| 開示・訂正・停止を<br>希望する理由 | | | | |

【請求する個人情報の特定】※わかる範囲で詳しくご記入下さい
当社が個人情報を取得した時期 □ 　年　月　日頃　□ 不明
当社が個人情報を取得したと思われる手がかりになるもの（　　）
当該個人情報を取得したと思われる当社の担当窓口等（　　）

弊社記入欄

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 本人確認方法 | 運転免許証　パスポート　身分証明書<br>請求書or領収書　その他（　　） | | | 証明書番号 | |
| 受付日 | 年　月　日　窓口・郵送 | | | 担当 | |
| 審査結果<br>通 知 | 開示・非開示<br>年　月　日<br>着<br>確認担当 | 手数料<br>納付日 | 有　・　無<br>年　月　日<br>確認担当 | 開示情報<br>通 知 | 年　月　日着<br>確認担当 |

| MS管理責任者 | リスク管理・<br>法務グループ |
|---|---|
| 日付: | 日付: |

1. 管理番号　相談担当者が採番簿で採番。
2. 保　管　　本票は相談者限りの記録とし、受付後3年間保管。