個人情報訂正・利用停止等請求書式

以下の太枠内のみご記入ください。　　（ 書式: PS-09-B-00 ）

請求日	年　　月　　日
請求者氏名	
請求者住所	

請求者電話番号		
訂正・利用停止の請求に係る自己の個人情報に関する事項※1	開示した個人情報の内容・種類	
	開示対象企画・サービス等	
	開示時期	
	その他	
開示した個人情報に関する請求内容		□ 個人情報の修正
		（訂正内容:　　）
		□ 個人情報の追加
		（追加内容:　　）
		□ 個人情報の削除
		（削除する情報:　　）
		□ 個人情報の利用停止
		□ 個人情報の第三者への提供停止
備考		

※1　この項目は、個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

※2　請求書、本人確認書類または定額小為替に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

（当社記入欄）　この欄には記入しないでください。

受付部門・受付部門受付日	部門:	（担当:　　）
	受付日:　　年　　月　　日	
担当部門・担当部門受付日	部門:	（担当:　　）
	受付日:　　年　　月　　日	
受付・対応記録	受付No.	対応日:　　年　　月　　日
本人確認書類	1点	□運転免許証　□旅券　□外国人登録証　□身体障害手帳 識別No.（　　）
	2点	①健康保険の被保険証　②年金手帳　③戸籍謄抄本　④印鑑証明書原本　⑤住民票　⑥公共料金の請求書または領収書 確認書類（　　）　識別No.（　　） 確認書類（　　）　識別No.（　　）
	確認実施日:　　年　　月　　日（担当:　　） 廃　棄　日:　　年　　月　　日（担当:　　）	
備考		