

# 個人情報 利用停止等請求書

株式会社\_\_\_\_\_御中

ご請求日： 年 月 日

|                         |                             |
|-------------------------|-----------------------------|
| ご本人・代理人（いずれかに○をつけてください） |                             |
| 氏名                      |                             |
| ふりがな                    |                             |
| 生年月日                    | 年 月 日                       |
| 住所                      | 〒 -                         |
| 電話番号                    | ( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい |

私は、下記により保有している個人情報の利用停止等を請求します。

## 1. 請求区分（ご希望項目に○をしてください）

|                          |      |                          |    |                          |            |
|--------------------------|------|--------------------------|----|--------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 利用停止 | <input type="checkbox"/> | 消去 | <input type="checkbox"/> | 第三者への提供の停止 |
|--------------------------|------|--------------------------|----|--------------------------|------------|

## 2. 請求の対象となるご本人（代理人による請求の場合のみご記入ください）

|      |                             |
|------|-----------------------------|
| 氏名   |                             |
| ふりがな |                             |
| 生年月日 | 年 月 日                       |
| 住所   | 〒 -                         |
| 電話番号 | ( ) - ← 日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい |

＜ご注意＞

- 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が必要となります。（代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります）
- 本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、利用停止等が終了した後、3年間保存し、その後廃棄させていただきます。
- 本請求書が当社に到着し次第、利用停止等の対応を行います。対応が完了した旨の通知等は行っておりません。予めご了承下さい。

### 【会社使用欄】

| 受付日 | 受付部門 | 本人・代理人 確認                                      | 開示対象個人情報 確認 | 苦情・相談 窓口 | 個人情報保護 管理者 |
|-----|------|--|-------------|----------|------------|
| /   | 印    | <確認資料名><br>運転免許証・パスポート<br>健康保険証・住民票<br>その他 ( ) | 有 ・ 無       | 印        | 印          |

※開示等手続きマニュアル参照