

個人情報訂正・追加・削除請求書

●ご請求対象者様の情報

申請日: 年 月 日

ご住所 〒	
フリガナ	
お名前	
TEL	FAX
E-Mail	

●本人確認書類として、以下のうちどれか一つを同封して下さい。

1. 住民表の写し
2. 運転免許証のコピー
3. 健康保険証のコピー
4. パスポートのコピー
5. 年金手帳のコピー
6. 外国人登録証のコピー
7. 印鑑登録証明書

●本請求書記入者とご請求対象者様との関係

本人 代理人

※代理人の方が請求される場合、本請求書と委任状をお送りください。

●個人情報を登録された機会

(本項目は、貴殿の個人情報を管理している弊社部門を特定するために必要な項目です。お分かりになる範囲でできる限り詳しくお答えください)

ユーザー登録	
商品のご注文	
その他	

●個人情報を登録された機会をお忘れの場合

(弊社からダイレクトメールやメールマガジン等、お客様への何らかのご連絡ございましたら、貴殿の個人情報を管理している弊社部門を特定するために送付もとの会社名、部署名、担当者名等をできるだけ詳しくご記入ください)

--

●訂正内容(訂正が入る項目のみご記入ください)

ご勤務先住所	訂正前	
	訂正後	
お名前	訂正前	訂正後
電話番号	訂正前	訂正後
FAX番号	訂正前	訂正後
E-Mail	訂正前	訂正後
その他		

●個人情報の追加(登録情報に追加したい個人情報がある場合はこちらにご記入ください)

--

●個人情報の削除(個人情報の削除を希望される場合は、にチェックを入れてください)

<input type="checkbox"/> 個人情報の削除

<個人情報の取扱いについて>

本請求にてご提供いただいた個人情報は、当該お問い合わせへの対応に必要な範囲でのみ使用いたします。尚、下記のいずれかに該当する場合は、お問い合わせに対応できない場合がございますのでご了承ください。

- ・ 個人情報のご記入無き場合
- ・ 必要事項のご記入無き場合
- ・ ご本人による申請であることが弊社にて確認できなかった場合
- ・ 法令に基づく場合

弊社は、お客様の個人情報を適切な安全対策の元に管理し、漏えい等の防止に努めます。また、お客様の同意なく第三者へ開示・提供いたしません。

尚、当書面は、お問い合わせの結果通知を送付し、必要な期間保有した後、安全な方法により破棄いたします。

上記事項に同意の上、ご請求くださいますようお願い申し上げます。

<弊社使用欄>

受付日	
管理番号	

担当	確認	個人情報事務局
年月日	年月日	年月日