個人情報開示等請求書

要求内容（ご本人様記入欄）

ご請求内容	□開示 □利用目的の通知 □訂正 □追加 □消去 □利用停止 □第三者提供の停止		
請　求　日	令和　　年　　月　　日	請求方法	□窓口　□郵送
氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）	印（　　）		
連絡先 （住所・TEL 等）			
確認の書類 （コピー）	□運転免許証　□健康保険の被保険者証　□旅券　□年金手帳 □写真付住民基本台帳		
弊社へ個人情報を 提供した経緯・手段	□求職活動　□アンケート　□その他（　　）		
提供年月	年　　月頃		
具体的な請求内容			
弊社からのアクセス状況	□ＤＭやアンケートが送られてくる　□電子メールが送られてくる □電話がかかってくる　□訪問を受ける　□その他（　　）		

□は該当するものに「レ」をご記入願います。

１．請求区分が開示の場合（開示を希望される個人情報の項目を具体的にご記入ください）

２．請求区分が個人情報の訂正の場合（訂正請求の場合、その内容をご記入ください）

個人情報の項目	訂正前	訂正後

３．請求区分が個人情報の追加の場合（内容を具体的にご記入ください）

個人情報の項目	追加する個人情報の内容

４．請求区分が個人情報の削除の場合（内容を具体的にご記入ください）

削除を請求する具体的なサービス名・利用内容など

５．請求区分が個人情報の利用停止又は第三者提供の停止の場合

利用停止又は第三者提供の停止を請求する具体的なサービス名、利用内容など