

個人情報 訂正・利用停止等請求書

年 月 日

下記の必要事項をご記入し、必要な本人書類等を添付の上、当社個人情報請求窓口にご郵送下さい。

(郵送料は請求者のご負担となります)

太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのない様をお願いします。

請求の種類

1. 訂正 2. 追加 3. 削除
 4. 利用停止 5. 消去 6. 第三者提供の停止

「削除」は個人情報の一部を対象としたものです。「消去」は個人情報の全部を対象としたものです。

訂正・利用停止等の対象となる方を特定する為の情報

※太枠内は全てご記入下さい。

(フリガナ) 氏名	
住所 ※集合住宅の場合は、建物名と号室までご記入下さい	(〒 -)
電話番号	※日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい。
会社名・団体名	
対象情報(該当するものに○)	基本情報(氏名・住所・電話番号・Eメールアドレス・会社名・所属名 等) その他の情報()
本人確認方法	下記の書類と当請求書を同封の上、郵送にてご提出をお願いします。
本人確認の為の提出書類 (本籍地の記載は黒く塗りつぶす等を行い、見えないようにして下さい。)	(1点を同封して頂く書類) ・マイナンバーカード(裏面不要) ・運転免許証のコピー ・パスポートのコピー (2点を同封して頂く書類) ・健康保険証のコピー ・住民票の写し ・年金手帳のコピー ・外国人登録証明書

訂正・利用停止等請求者の情報

(訂正・利用停止等の対象となる人と訂正・利用停止等の請求する人とが異なる場合のみ下記の欄にご記入ください。)

(フリガナ) 氏名	
住所 ※集合住宅の場合は、建物名と号室までご記入下さい	(〒 -)
電話番号	※日中ご連絡できる電話番号をご記入下さい。
対象となる人との関係	1 親権者 2 成年後見人 3 代理人 4 その他()
対象となる人との関係を証明する書類(本籍地の記載は黒く塗りつぶす等を行い、見えないようにして下さい。)	1 戸籍謄本 2 成年後見登記事項証明書 3 委任状 (請求者が対象者の親権の場合は1が必要です。請求者が対象者の成年後見人の場合2が必要です。請求者が任意の代理人の場合3が必要です。)
請求者の確認の為の提出書類 (本籍地の記載は黒く塗りつぶす等を行い、見えないようにして下さい。)	(1点を同封して頂く書類) ・マイナンバーカード(裏面不要) ・運転免許証のコピー・パスポートのコピー (2点を同封して頂く書類) ・健康保険証のコピー ・住民票の写し ・年金手帳のコピー ・外国人登録証明書

請求窓口

〒101-0021 東京都千代田区外神田6-4-1 神田NRビル

ユース・情報システム開発株式会社 ご相談窓口担当者宛

ご希望の処理の種類

(ご希望の処理の番号に○印をつけ、訂正・追加・削除内容等をご記入下さい。)

		訂正項目	訂正前の内容	訂正後の内容
1	訂正			

		追加項目	追加内容
2	追加		

		削除項目
3	削除	

		理由
4	利用停止	

		理由
5	消去	

		理由
6	第三者提供の停止	