

個人情報の訂正・追加または削除に関する請求書

下記の通り、貴社が保有する私事プライバシーに係る情報の[訂正・追加・削除]を請求致します。

年 月 日

(請求者氏名)

訂正・追加または削除を請求する本人の氏名		
請求者本人の住所		(〒 -)
本人の連絡先電話番号		
請求者が代理人である場合は代理人の氏名		
代理人の住所		(〒 -)
代理人の連絡先電話番号		
訂正・追加または削除請求する情報の内容・範囲 [記載内容の変更・追加・削除]	訂正前	
	訂正後	
訂正・追加または削除請求を行う理由		
運転免許証、健康保険証、住民票等本人であることを証明する書類の写し (請求者が代理人である場合は、代理人であることを証明する書類の写し)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他() 本請求書に添付します。	
訂正・追加または削除終了の通知方法について	弊社にて訂正・追加または削除作業が終了次第、合理的な期間内に、ご本人宛てに訂正・追加または削除内容を文書で通知致します。	
訂正・追加または削除手数料の請求について	特別な事情がない限り、訂正・追加または削除にかかる費用は請求致しません。	
訂正・追加または削除請求の棄却について	下記の事由で訂正・追加または削除請求をお断りする場合がございますので予めご了承承願いたします。 ・訂正・追加または削除請求者が本人であることを確認できない場合 ・代理人が訂正・追加または削除請求者本人から正当に指定されたものであることを確認できない場合 ・訂正・追加または削除請求の理由に正当性が認められない場合 ・訂正・追加または削除内容に虚偽または欠落が有る場合 ・訂正・追加または削除内容に関して法令の規定により特別な手続きが定められている場合	
(弊社記入欄)		

制定：2005/08/25	改定：2014/10/22	保管部門：事務局（原本）	保管期間：作業完了後2年	文書番号：CP-121 4版
改訂理由：規程との整合				