個人情報の開示・訂正等の請求書

北陸東邦株式会社　行

「個人情報の保護に関する法律」の規定に基づき、次の通り請求します。　　【 (西暦)　　年　　月　　日 】

請求者	(住所)〒　　－		
	(氏名)フリガナ		自宅TEL (　　)
	勤務先		勤務先TEL (　　)
代理人	(住所)〒　　－		自宅TEL (　　)
	(氏名)フリガナ		連絡先
	請求者とのご関係		連絡先TEL (　　)
請求を希望する個人情報の種類			
請求項目	□①利用目的の通知　□②開示　□③訂正　□④追加　□⑤削除　□⑥利用停止 □⑦消去　□⑧第三者提供の停止		
請求理由 (①②の場合は記入不要)	③～⑤の請求	□データが事実ではない〔　　〕	
		□上記以外〔　　〕	
	⑥、⑦の請求	□データの不正取得〔　　〕	
		□利用目的外での取扱い〔　　〕	
		□上記以外〔　　〕	
	⑧の請求	□同意なく第三者へデータを提供した〔　　〕	
		□上記以外〔　　〕	
請求内容 (上記③④⑤の場合のみ記入)	③訂正の場合	訂正項目(　　)	
		訂正内容(訂正前:　　)(訂正後:　　)	
	④追加の場合	追加項目(　　)	
		追加内容(　　)	
	⑤削除の場合	削除項目(　　)	
回答の方法	□郵送	□請求者のご住所宛	
		□代理人のご住所宛	
	□E-mail (　　)		

(注1)該当する□にチェックを入れてください。
(注2)請求に際しては、当社ホームページ『保有個人データの開示等を請求される場合の手続』に記載する本人または代理人であることが確認できる書類の提出が必要です。