

「保有個人データ」利用停止等請求書

下記の必要事項にご記入いただき、必要な本人確認書等を添付のうえ、弊社の窓口にご郵送ください（郵送料は請求者の負担となります）。なお、調査の結果、利用停止等を行わないことがあります。その場合も返金はいたしません。あらかじめご了承ください。対応結果につきましては、別途通知いたします。

太枠部分は必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。

[I] 下記記載内容が、本人確認書類記載の住所および当社へご登録いただいている住所と異なる場合は対応できませんので、ご注意ください。

フリガナ		お客様番号									
申請者氏名 (本人)	印	電話番号	- -								
			(日中連絡先) - -								
住所 (回答送付先)	〒 -										
本人確認書類 (①~⑤のいずれかを2点を選択し、同封してください。)	<input type="checkbox"/> ①運転免許証の写し <input type="checkbox"/> ②旅券(パスポート)の写し <input type="checkbox"/> ③健康保険の被保険者証の写し <input type="checkbox"/> ④外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> ⑤住民基本台帳カードの写し										
手数料	<input type="checkbox"/> 定額小為替証書 750円分										

[II] 申請者本人が請求される場合は、[II]への記入は不要です。代理申請される場合は、確認書類を同封してください。

フリガナ		代理権	法定代理 ・ 委任代理								
代理人氏名	印										
代理人住所	〒 - TEL - -									申請者との続柄	
代理権確認書類 (本人申請の場合不要)	1. 代理人本人確認書類：上記本人書類と同じ2点選択 <input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <input type="checkbox"/> ⑤ 2. 代理権別の確認書類 [法定代理人の場合] <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(発行から3カ月以内のもの) または <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し [委任代理人の場合] <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書(委任状に押印した印鑑であり3ヶ月以内のもの) 3. 手数料 : <input type="checkbox"/> 定額小為替証書 750円分										

[III] ご希望される利用停止内容について、必要事項をご記入ください。該当する内容がない場合は、「該当なし」とご記入ください。

利用停止の対象となる 「保有個人データ」	
利用停止の理由	
利用停止請求根拠	<input type="checkbox"/> 個人情報保護法「利用目的による制限」違反 <input type="checkbox"/> 個人情報保護法「適正な取得」違反
利用停止の内容	(ご希望される利用停止措置について、具体的にご記入ください)

[IV] 「保有個人データ」に関して消去を希望される場合は、以下に必要事項をご記入ください。

消去の対象となる 「保有個人データ」	
-----------------------	--

消去を求める理由	
消去請求根拠	<input type="checkbox"/> 個人情報保護法「利用目的による制限」違反 <input type="checkbox"/> 個人情報保護法「適正な取得」違反
希望する消去措置の内容	(ご希望される利用停止措置について、具体的にご記入ください)

[V] 第三者提供の停止を求める場合は、以下に必要事項をご記入ください。

対象となる「保有個人データ」	
提携先または提供方法	
上記を求める理由	
当該措置を求める根拠	<input type="checkbox"/> 個人情報保護法「第三者提供の制限」違反 <input type="checkbox"/> 個人情報保護法「外国にある第三者への提供の制限」違反
希望する措置の内容	(ご希望される第三者提供の停止内容について、具体的にご記入ください)

【個人情報の利用目的および本書の取扱い】 本請求に伴い取得した個人情報（本書および本人確認書類等）は、個人情報保護法に基づく開示請求等への対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとし、ご提出いただいた資料は本請求の求めに対する回答が終了した後1年間保有し、その後廃棄させていただきます。

【当社使用欄】 [形式要件確認] 充 ・ 欠 () : 連絡日 ()
 [調査結果] 個人情報保護法第 16 条違反 (有 ・ 無) 個人情報保護法第 17 条違反 (有 ・ 無)
 個人情報保護法第 23 条違反 (有 ・ 無) 個人情報保護法第 24 条違反 (有 ・ 無)
 [停止等の決定] 回答書作成 停止等しない旨の通知作成

申請書受領	形式要件確認	内容調査	訂正等の決定	対応確認	回答・通知	郵送確認