

個人情報の開示・利用停止・消去・訂正等申請書

株式会社トーエネックサービス総務部総務グループ行

貴社が保有している私（本人）の個人情報について下記の事項を請求します。

請求者	(住所) ※マンション名等も正確に記入してください。 〒 _____ (電話) _____ フリガナ _____ (氏名) _____ 印
本人との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 ※該当する項目にレ点をつけ、代理人の場合は、下記にもご記入ください。 〒 _____ (本人の電話) _____ (本人の氏名) _____ (本人との関係) _____
確認書類	(本人による請求の場合) ※いずれか1つ(写)を添付してください。本籍地の記載があるときは、黒く塗りつぶしてください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他本人であることを証明する書類 (_____) (代理人による請求の場合) ※下記すべてを添付してください。本籍地の記載があるときは、黒く塗りつぶしてください。 ・代理人であることを証明する書類(委任状および委任状に押印した本人の印鑑証明) ※法定代理人である場合は、住民票の写し等 ・代理人自身を確認するための書類(上記の本人による請求の場合に必要な書類コピー)
請求内容	※ご希望の処理事項にレ点をつけ、具体的な内容を記入(書ききれないときは、別紙を添付)してください。 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 訂正等(変更・削除・追加) 請求内容 _____
通知方法	※弊社からの通知は、原則として本人(代理人による請求の場合は代理人)へ郵送させていただきます。 下記の方法をご希望の場合は、該当事項にレ点をつけ、送信先を記入してください。 (注) 利用停止、消去または訂正等をした旨のみ通知する場合には限らせていただきます。 電子メール(<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人) メールアドレス: _____ F A X (<input type="checkbox"/> 本人自宅 <input type="checkbox"/> 代理人自宅) 番号: _____

【会社記入欄】

受付日		受付No.	
回答日		回答方法	郵送・FAX・Eメール・その他 (_____)
対応	応じる ・ 応じない		
対応内容			
		部 署 名	長
		個人情報管理者	対 応 者