

## 個人情報開示等請求書

貴社が保有している私の個人情報について下記の事項を請求します。

平成 年 月 日

ご住所： \_\_\_\_\_

ご氏名： \_\_\_\_\_ 印

法人住所： \_\_\_\_\_

法人名： \_\_\_\_\_

(お取引が法人の場合、法人のご住所・法人名もご記載ください。)

個人情報に関する請求内容（請求事項を○で囲んでください）。	1. 個人情報の開示 2. 訂正 3. 利用停止 4. その他 ( )
個人情報を提示した場面、時期（例：〇〇ビル賃貸借契約締結時、平成●年●月頃。具体的にお書きください。）	
処理結果のご報告方法、ご回答方法を○で囲み、通知先をご記入ください。 注：「開示」の場合は、郵送のみのお取扱いになります。	1. 電話： 2. FAX： 3. E-MAIL： 4. 郵送：

### 訂正の内容

ご住所	変更前： _____	変更後： _____
電話番号	変更前： _____	変更後： _____
FAX 番号	変更前： _____	変更後： _____
E-MAIL	変更前： _____	変更後： _____
その他	_____	