

### 個人情報訂正等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求いたします。

記

#### 1. ご本人様に係る事項

訂正等の対象者	ふりがな	ふじさん たろう
	氏名	富士山 太郎 (印)
	ふりがな	しずおかけんふじのみやしやまみや
	住所	〒418 - 0111 静岡県富士宮市山宮2226番地の1
	電話番号	( 090 ) △△△ - △△△△ (日中ご連絡できる電話番号)
ご請求内容 (いずれかに○を付けてください)	① 個人情報の訂正 ② 個人情報の追加 ③ 個人情報の消去 ④ 個人情報の利用停止 ⑤ 個人情報の第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。(個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等) <b>記入例：引っ越しのため、住所の変更と固定電話解約に伴い電話番号の変更をお願いしたい。 あと、ダイレクトメールを送るのを停止してほしい。</b>	
本人確認のための書類 (同封いただくものに○を付けてください)	以下の中なら、いずれか1点をご用意下さい。 ○運転免許証のコピー ・写真付き住民基本台帳カードのコピー ・外国人登録証明書のコピー ・年金手帳のコピー ・パスポートのコピー	以下の中なら、いずれか2点をご用意下さい。 ・健康保険の被保険者証のコピー ・学生証、会社の身分証明書のコピー ・年金手帳のコピー

#### 2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(該当番号の○を付けて、商品名、サービス名を具体的にご記入ください)

		お問合せ番号、お買上げ商品名、サービス名など
①	注文	「富士山の天然水」を購入
2	会員登録	
③	アンケート、キャンペーン、モニター登録	「富士山の天然水」XXXXキャンペーン
4	修理のお申込み	
5	お問合せ	
6	その他	

### 個人情報訂正等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求いたします。

記

#### 1. ご本人様に係る事項

訂正等の対象者	ふりがな	
	氏名	印
	ふりがな	
	住所	〒 -
	電話番号	( ) - (日中ご連絡できる電話番号)
ご請求内容 (いずれかに○を付けてください)	1. 個人情報の訂正 2. 個人情報の追加 3. 個人情報の消去 4. 個人情報の利用停止 5. 個人情報の第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。(個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等)	
本人確認のための書類 (同封いただくものに○を付けてください)	以下の中なら、いずれか1点をご用意下さい。	以下の中なら、いずれか2点をご用意下さい。
	<ul style="list-style-type: none"><li>・運転免許証のコピー</li><li>・写真付き住民基本台帳カードのコピー</li><li>・外国人登録証明書のコピー</li><li>・年金手帳のコピー</li><li>・パスポートのコピー</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・健康保険の被保険者証のコピー</li><li>・学生証、会社の身分証明書のコピー</li><li>・年金手帳のコピー</li></ul>

#### 2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(該当番号の○を付けて、商品名、サービス名を具体的にご記入ください)

		お問合せ番号、お買上げ商品名、サービス名など
1	注文	
2	会員登録	
3	アンケート、キャンペーン、モニター登録	
4	修理のお申込み	
5	お問合せ	
6	その他	

(様式2)

見本

3. 個人情報の訂正(訂正請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号、e-mail)	訂正前	訂正後
<b>住所</b>	<b>大阪府堺市福田xx番地</b>	<b>静岡県富士宮市山宮2226番地の1</b>
<b>電話番号</b>	<b>(0544) -△△△-△△△△</b>	<b>090-△△△-△△△△</b>

4. 個人情報の追加(追加の請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号、e-mail)	追加する個人情報の内容
<b>携帯番号</b>	<b>090-△△△-△△△△</b>

5. 個人情報の消去(消去の請求の場合、その内容をご記入ください)

<b>記入例：固定電話契約の解除に伴い電話番号を削除する等</b>

6. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

(利用停止または第三者提供の停止の場合、その内容をご記入ください)

<b>記入例：水の販売のダイレクトメールを送るのを停止してほしい。</b>

\*個人情報の訂正、追加、消去、利用停止又は第三者提供の停止をご請求する場合、手数料は不要です。なお、当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

以上

【 以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	

(様式2)

見本

3. 個人情報の訂正(訂正請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号、e-mail)	訂正前	訂正後

4. 個人情報の追加(追加の請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号、e-mail)	追加する個人情報の内容

5. 個人情報の消去(消去の請求の場合、その内容をご記入ください)


6. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止  
(利用停止または第三者提供の停止の場合、その内容をご記入ください)


\*個人情報の訂正、追加、消去、利用停止又は第三者提供の停止をご請求する場合、手数料は不要です。なお、当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

以上

【 以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	