

【[開示] 個人情報】 訂正・追加・削除 請求書

日販セグモ株式会社 殿

(請求日) 年 月 日

請求者…代理人が請求する場合は代理人の情報を記入して下さい

住所: _____
 氏名: _____
 電話番号: _____

頁任の「個人情報のお取り扱いについて」に記載されている事項を「承のうえ、次の通り「開示」個人情報の

内容の訂正、追加または削除(以下「訂正等」という。)を請求します。

訂正等に関わる [開示]個人情報 ※訂正等を求める個人情報を 特定するため、その具体的 内容を記入して下さい。	請求の内容 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除
訂正等を請求する理由	
訂正等を請求する内容	

代理人による請求の場合は、下記の欄にも記入して下さい。(本人による請求の場合は不要)

本人の氏名及び住所	氏名	_____
	住所	_____

法定代理人による請求の場合は、下記の欄にも記入して下さい。

本人との関係	<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見者の法定代理人
--------	---

- (注)
- 1 該当する□には、レ印を記入して下さい。
 - 2 請求の際は、請求者自身であることを確認するための書類を提出して下さい。
 (運転免許証・パスポート・住民基本台帳カード[氏名,生年月日の記載のあるもの]のコピー、請求日より3ヶ月以内の住民票(コピー不可)のいずれか)
 ※「本籍」が記載されている場合は、「本籍」を塗りつぶす等して見えない様にして下さい。
 - 3 法定代理人による請求の場合は、2項の書類の他に本人の法定代理人であることを証明するために必要な書類(請求日より3ヶ月以内,コピー不可)を提出して下さい。(未成年の法定代理人は戸籍謄本、親権者の扶養家族が記載された住民票、成年被後見者の代理人は後見登記の登記事項証明書)
 ※「本籍」が記載されている場合は、「本籍」を塗りつぶす等して見えない様にして下さい。
 - 4 本人委任の代理人による請求の場合は、2項の書類の他に本人からの委任状と委任状に押印された印の印鑑登録証明書(請求日より3ヶ月以内,コピー不可)を提出して下さい。
 - 5 事務手数料として500円分の郵便切手を同封して下さい。

【日販セグモ株式会社 使用欄】 第 期-NO. _____

1 受付確認 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">受付日</td> <td style="width: 45%;">受付者</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">①</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">. .</td> <td>部署 _____ 氏名 _____</td> <td></td> </tr> </table>	受付日	受付者	①	. .	部署 _____ 氏名 _____		→	2 当該部署への回送確認 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">受取日</td> <td style="width: 45%;">受取者</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">①</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">. .</td> <td>部署 _____ 氏名 _____</td> <td></td> </tr> </table>	受取日	受取者	①	. .	部署 _____ 氏名 _____	
受付日	受付者	①												
. .	部署 _____ 氏名 _____													
受取日	受取者	①												
. .	部署 _____ 氏名 _____													

3 必要書類確認	本人の確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 不要	
代理人の本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住基カード <input type="checkbox"/> 住民票	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 不要
法定代理権の確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 不要
代理人の確認	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 不要
事務手数料の確認	<input type="checkbox"/> 受領	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適 <input type="checkbox"/> 不要

4 処理結果 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	<input type="checkbox"/> 訂正等実施せず	[訂正等内容または実施しない理由]	部門 担当者	個人情報保護 部門責任者	[備考]	個人情報保護 委員会事務局 ① ..
発送日: . .			①	①		