

個人情報開示等申請書

以下のうち、申請される内容にチェックを入れてください。

<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 内容の訂正	<input type="checkbox"/> 追加又は削除	<input type="checkbox"/> 利用の停止	<input type="checkbox"/> 消去及び第三者への提供の停止
<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示			

以下の内容をご記入の上、申請願います。(弊社記入欄は空白のまま結構です)

※メールアドレスは、必須項目ではありません。

申請日	年	月	日	ご捺印	
ご本人様情報	氏名				
	住所				
	電話				
	メールアドレス				
内容～申請される内容を、具体的に記述してください。					
開示方法選択 (保有個人データ又は 第三者提供記録の開 示希望の場合のみ)	<input type="checkbox"/> 紙での開示希望 <input type="checkbox"/> 電子メールでの開示希望 (電子メールでの開示希望の場合は、必ずメールアドレスをご記入ください)				
ご本人様確認	※弊社記入欄				

本申請書が弊社に到着してから 2 週間でご本人様へ弊社より「個人情報開示等報告書」にて対応の結果を通知させていただきます。

1 ヶ月経過しても「個人情報開示等報告書」がお手元に届かない場合は、お手数ですが、下記の間合わせ窓口までご連絡ください。

【個人情報顧客相談窓口担当：TEL：06-6849-8123 E-mail：info@shinnitsu.co.jp】

※ 開示要求を行うお客様へ

いたずら等を防ぐため開示要求には、手数料が発生いたします。予めご了承ください。

開示手数料は1回の申請ごとに、200円＋書留郵送代金（合計：490）をお支払い願います。

お支払い方法は、本申請書送付時に、開示手数料分の切手を同封してください。

また、郵便切手の金額が不足していた場合、郵便切手が同封されていなかった場合、記載事項に漏れがあった場合、ご本人確認のための証明書の写し等の同封が無かった場合は、開示等の求めが無かったものとして処理させていただきます。