

## 個人情報の開示、利用目的の通知申込書

以下のとおり貴社の保有する個人データに関する開示、利用目的の通知を請求します。

|  |   |   |
|--|---|---|
| 請求日(必須)  | 年 月 日   |   |
| 請求者(必須)  | 氏 名   | 印 |
|  | 住 所   |   |
|  | 電話番号  |   |
| 代理人<br>(代理人の方によるご請求の場合必須)                      | 氏 名   | 印 |
|  | 住 所   |   |
|  | 電話番号  |   |
|  | 請求者との関係   |   |
| 請求内容(必須)<br>※該当する事項をチェックしてください                 | <input type="checkbox"/> 保有個人データに関する開示の請求<br><input type="checkbox"/> 保有個人データに関する利用目的の通知の請求 |   |
| 請求対象データに関する事項<br>※確認が容易になりますので、できる限り具体的にご記入下さい | 登録時期  |   |
|  | 内 容   |   |
| 備 考  |   |   |

### (留意事項)

1. 申込書の提出は、下記の申込先に郵送でお願いいたします。
2. 申込書には、本人確認に必要な書類（有効な運転免許証の写し、上記以外の場合は健康保険証など2種類以上の有効期限内の公的な証明書の写し）を添付してください。また、代理人を通じて請求される場合は、委任状（請求者本人の実印が押印され、印鑑証明書が添付されたもの）及び代理人の方の身分を証明する書類（本人確認書類）を添付してください（但し、親権者等の法定代理人の場合は、委任状を戸籍謄本等、法定代理人であることを証する書面に代えることができます）。
3. 個人情報の開示、利用目的の通知の請求には、返信用封筒（ご本人様宛住所を記載した郵便書留封書（親展扱い、切手貼付済のものに限ります）を申込書に添付してください。
4. 申込書は、請求内容1件毎に記入してください（本人確認書類は同一で結構です）。
5. 申込書の必須記載事項が記載されていない場合及び2の添付書類を添付していない場合は、請求を受け付けることができません。
6. 請求に関するご回答は、原則として書面を郵送することにより行います。通常、ご請求いただいてから1～2週間のお時間を頂戴しています（これ以上時間を必要とする場合は、経過のご報告をいたします）。

### <申込み及び問合せ先>

株式会社 I C J 個人情報保護事務局（総務部内）

〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町 6-5 兜町第 6 平和ビル 4 階 03-4533-0340

## 個人情報の訂正、削除依頼書

以下のとおり貴社の保有する個人データに関する訂正、削除を請求します。

|  |  |   |
|--|--|---|
| 請求日(必須)  | 年 月 日  |   |
| 請求者(必須)  | 氏 名  | 印 |
|  | 住 所  |   |
|  | 電話番号   |   |
| 代理人<br>(代理人の方によるご請求の場合必須)                      | 氏 名  | 印 |
|  | 住 所  |   |
|  | 電話番号   |   |
|  | 請求者との関係  |   |
| 請求内容(必須)<br>※該当する事項をチェックしてください                 | <input type="checkbox"/> 保有個人データに関する訂正<br><input type="checkbox"/> 保有個人データに関する削除 |   |
| 請求の理由(必須)                                      |  |   |
| 請求対象データに関する事項<br>※確認が容易になりますので、できる限り具体的にご記入下さい | 登録時期   |   |
|  | 内 容  |   |
| 訂正内容(個人データの訂正を請求される場合必須)                       | (訂正前) _____<br>(訂正後) _____   |   |

**(留意事項)**

1. 依頼書の提出は、下記の申込先に郵送をお願いします。
2. 依頼書には、本人確認に必要な書類（有効な運転免許証の写し、上記以外の場合は健康保険証など2種類以上の有効期限内の公的な証明書の写し）を添付してください。また、代理人を通じて請求される場合は、委任状（請求者本人の実印が押印され、印鑑証明書が添付されたもの）及び代理人の方の身分を証明する書類（本人確認書類）を添付してください（但し、親権者等の法定代理人の場合は、委任状を戸籍謄本等、法定代理人であることを証する書面に代えることができます）。
3. 依頼書は、請求内容1件毎に記入してください（本人確認書類は同一で結構です）。
4. 依頼書の必須記載事項が記載されていない場合及び2の添付書類を添付していない場合は、請求を受け付けることができません。
5. 請求に関するご回答は、原則として書面を郵送することにより行います。通常、ご請求いただいてから1～2週間のお時間を頂戴しています（これ以上時間を必要とする場合は、経過のご報告をいたします）。

<申込み及び問合せ先>

株式会社 I C J 個人情報保護事務局（総務部内）

〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町 6-5 兜町第 6 平和ビル 4 階 03-4533-0340

## 個人情報の利用停止等依頼書

以下のとおり貴社の保有する個人データに関する利用停止、第三者提供の停止を請求します。

|  |  |   |
|--|--|---|
| 請求日(必須)  | 年 月 日  |   |
| 請求者(必須)  | 氏 名  | 印 |
|  | 住 所  |   |
|  | 電話番号   |   |
| 代理人<br>(代理人の方によるご請求の場合必須)                      | 氏 名  | 印 |
|  | 住 所  |   |
|  | 電話番号   |   |
|  | 請求者との関係  |   |
| 請求内容(必須)<br>※該当する事項をチェックしてください                 | <input type="checkbox"/> 保有個人データに関する利用の停止<br><input type="checkbox"/> 保有個人データに関する第三者提供の停止  |   |
| 請求の理由(必須)<br>※該当する事項をチェックしてください                | 1 個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱われている。<br>2 不正手段によって取得された個人情報である。<br>3 法律に違反して個人情報が第三者に提供されている。 |   |
| 請求対象データに関する事項<br>※確認が容易になりますので、できる限り具体的にご記入下さい | 登録時期   |   |
|  | 内 容  |   |
| 備 考  |  |   |

### (留意事項)

- 依頼書の提出は、下記の申込先に郵送をお願いします。
- 依頼書には、本人確認に必要な書類（有効な運転免許証の写し、上記以外の場合は健康保険証など2種類以上の有効期限内の公的な証明書の写し）を添付してください。また、代理人を通じて請求される場合は、委任状（請求者本人の実印が押印され、印鑑証明書が添付されたもの）及び代理人の方の身分を証明する書類（本人確認書類）を添付してください（但し、親権者等の法定代理人の場合は、委任状を戸籍謄本等、法定代理人であることを証する書面に代えることができます）。
- 依頼書は、請求内容1件毎に記入してください（本人確認書類は同一で結構です）。
- 依頼書の必須記載事項が記載されていない場合及び2の添付書類を添付していない場合は、請求を受け付けることができません。
- 請求に関するご回答は、原則として書面を郵送することにより行います。通常、ご請求いただいてから1～2週間のお時間を頂戴しています（これ以上時間を必要とする場合は、経過のご報告をいたします）。

### <申込み及び問合せ先>

株式会社 I C J 個人情報保護事務局（総務部内）

〒103-0026 東京都中央区日本橋兜町 6-5 兜町第 6 平和ビル 4 階 03-4533-0340