

「開示対象個人情報」訂正等請求書

ご依頼人(ご本人様記入欄) ※代理人による請求の場合は代理人 (当所記入会員番号: _____)

おところ (事業所名)	(フリガナ) 〒 _____	平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 請求
		連絡先 TEL(自宅・携帯・勤務先) () - メール
お名前	(フリガナ) _____	印 鑑
		本人確認書類: ○を付してください 運転免許証・パスポート・健康保険証・ 介護被保険証・住民票・年金手帳 他 ()
生年月日	明・大・昭・平 _____ 年 _____ 月 _____ 日生	

貴会議所が保有している開示対象個人情報の訂正等について以下のとおり下記事項を承認のうえ、請求します。

1. 訂正等の対象となる名義人。(ご依頼人と異なる場合にご記入ください)

お名前	(フリガナ) _____
ご郵送先 住所	〒 _____ (フリガナ) _____ 都道府県 _____

2. 訂正等の内容。(ご希望の内容に「レ」印をご記入ください)

請求内容	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. 訂正等を求める「開示対象個人情報」の項目を特定するため、当所への提供手段について該当するものに「レ」印をご記入いただくか、「その他」欄に具体的にご記入ください。

当所に提供 した経緯	<input type="checkbox"/> 会員登録 <input type="checkbox"/> 法定台帳登録 <input type="checkbox"/> 共済 <input type="checkbox"/> 講習会参加 <input type="checkbox"/> 検定試験 <input type="checkbox"/> アンケート <input type="checkbox"/> 優良従業員表彰推薦 <input type="checkbox"/> イベント参加 <input type="checkbox"/> 採用試験応募 <input type="checkbox"/> その他
提供年月	昭・平 _____ 年 _____ 月頃
その他	_____

4. 請求内容の「開示対象個人情報」の項目を、該当欄に具体的にご記入ください。

<訂正の場合は、訂正前と訂正後。追加の場合は追加する個人情報項目と内容。削除(一部)、停止、消去(全部)、第三者提供の停止の場合は、それらを請求する項目や具体的なサービス名・利用内容など。>

個人情報項目	訂 正 [前]	訂 正 [後]
追加1:	内容:	
追加2:	内容:	
削除・消去内容:		
利用停止内容:		
提供停止内容:		

- ・ 本書による請求条件は別紙(当所窓口備えつけ)又は当所HP保護方針のとおりとなります。必ずご確認の上、必要事項を記載しご請求ください。