

保有個人データ訂正等請求書

千葉スバル株式会社 お客様相談室 宛

ご請求日:西暦 年 月 日

ご請求者		
お名前		
ご住所		
ご連絡先	お電話	
	メール	

※下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社お客様相談室にご提出ください。

※本請求書以外の書式による請求や、請求書記載の内容を確認した結果、訂正等を求める理由が不明確な場合や個人情報保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第29条に定める事由に該当しない場合など、請求に理由がないと判断した場合は、訂正等に応じることができませんので、ご了承ください。

個人情報保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第29条第1項の規定に基づき、以下のとおりに保有個人データの訂正、追加または削除(以下「訂正等」といいます。)を請求します。

1. 請求項目(該当する項目を☑してください。)

訂正 追加 削除

2. 訂正等を請求する保有個人データ及び訂正等の内容

注)訂正を請求する場合は、訂正前の内容及び訂正後の内容について記載してください。

(訂正等を請求する保有個人データを特定できるよう、保有個人データが記載されている文書等の名称、請求する保有個人データの内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

3. 訂正等の請求の理由

(訂正等の請求の理由を明確かつ簡潔に記載してください。)

4. ご請求者が代理人の場合(委任欄)

私は、上記請求者を代理人と定め保有個人データの訂正等に関する一切の権限を委任します。			
ご記入日:西暦 年 月 日			
ご本人の住所・氏名等	お名前	実印	
	ご住所	〒	
	ご連絡先	お電話	
メール			
回答書の郵送先	<input type="checkbox"/> ご本人への郵送 <input type="checkbox"/> 代理人への郵送		

【本人確認書類等】

①郵送でご請求の場合

運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、特別永住者証明書又はそれとみなされる外国人登録証明書のコピー＋住民票(取得後1ヶ月以内のもの)の写し(コピー可)

②メールでご請求の場合

上記書類のコピー＋住民票(取得後1ヶ月以内のもの)の写し(コピー可)の添付

※個人番号が記載された住民票の写しは送付しないでください。

※運転免許証の裏面に住所変更等記載がある場合は裏面コピーも送付してください。

③代理人によるご請求の場合は、①、②の書類に加え、下記の書類をご提出ください。

ご本人の印鑑証明書(取得後1ヶ月以内のもの・コピー可)

代理人を確認するための書類(下記いずれか(郵送の場合はコピー))

運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、特別永住者証明書又はそれとみなされる外国人登録証明書

【記載に当たっての注意事項】

- ①お名前とご住所は回答書等を送付する宛先になりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号またはメールアドレスのいずれか一方は記入願います。
- ②「請求項目」欄の該当するご請求項目をチェックしてください。
- ③「訂正等を請求する保有個人データ及び訂正等の内容」欄には、請求の対象となる保有個人データが記録されている文書等の名称等請求を行う保有個人データを特定できるような情報をできる限り具体的に記入願います。
- ④「訂正等の請求の理由」欄には、ご請求の理由を明確かつ簡潔に記入願います。

【個人情報の取り扱いについて】

ご請求に伴い提出いただいた請求書、ご本人及び代理人の証明書類等に記載の個人情報は、ご請求への対応及びご請求手続きに関する当社からの連絡以外の目的では利用いたしません。

なお、ご提出いただいた請求書および、本人確認書類等の返却はいたしませんので、その点何卒ご了承ください。