

株式会社メモリアルアートの大野屋  
 コンタクトセンター 行

## 個人情報の開示・訂正・利用停止等に関する請求書

私は貴社が保有する個人情報について、以下の通り請求いたします。

記

ご本人様（開示・訂正・利用停止等の対象者）

ご本人様について	ふりがな	
	氏名	印
	住所	〒 -
	電話番号	
	メールアドレス	
	ご本人確認のための書類 （下記のいずれかの書類の写しを同封してください。代理人様による請求の場合は不要です。） 1．運転免許証                      2．健康保険の被保険者証                      3．パスポート 4．年金手帳                          5．住民基本台帳カード                          6．外国人登録証明書	

ご請求について	ご請求内容（該当する箇所に を付けてください。） 1．個人情報の開示                      2．個人情報の利用目的の通知 3．個人情報の訂正                      4．個人情報の追加 5．個人情報の削除                      6．個人情報の利用停止 7．個人情報の第三者提供の停止
	請求の理由をご記入ください。

ご請求の具体的内容	開示を希望する内容（氏名、住所、電話番号等）	
	個人情報の訂正	
	変更前	変更後
	個人情報の追加（追加の内容）	
個人情報の削除（削除を希望する具体的なサービス名、内容）		
個人情報の利用停止、第三者提供の停止（具体的なサービス名、内容）		

現在当社からどのようなご案内を差し上げているかをご記入ください。

( 商品名・サービス名 _____ ) に関する	
1. ダイレクトメールでのご案内	2. 電話でのご案内
3. 訪問でのご案内	4. 電子メールでのご案内
5. その他 ( _____ )	

《以下は、請求者がご本人ではなく、代理人様である場合にご記入ください。》

代理人様について	ふりがな	
	氏名	印
	ご本人様との関係	1. ご本人様から委任された者      2. 法定代理人 3. その他 ( _____ )
	住所	〒 _____ - _____
	電話番号	
	メールアドレス	
	代理人様確認のための書類 (下記のいずれかの書類の写しを同封してください。)	
1. 運転免許証	2. 健康保険の被保険者証	3. パスポート
4. 年金手帳	5. 住民基本台帳カード	6. 外国人登録証明書

\* 代理人様をご請求される場合には、上記の確認書類のほか下記書類を同封してください。

委任による代理の場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委任状 (別紙)</li> <li>・ ご本人様の印鑑登録証明書 (委任状に捺印の印鑑)</li> </ul>
代理人様が法定代理人の場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 代理人様とご本人様との関係を証明できる書類 (戸籍謄本もしくは抄本、住民票等)</li> </ul>
ご本人様ご逝去の場合
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご本人様のご逝去を証明できる書類</li> <li>・ 代理人様とご本人様との関係を証明できる書類 (戸籍謄本もしくは抄本、住民票等)</li> </ul>