保有個人データ開示等請求書

請求日:　　年　　月　　日

株式会社文溪堂　総務部　個人情報保護相談窓口　御中

1 請求者　　＊該当□にレ印を記入ください。

□ 本人 □ 未成年者の法定代理人 □ 成年被後見人の法定代理人 □ 本人が委任した代理人	（ふりがな） （氏名） （住所）　〒 （TEL）　　（ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ）

※電話番号は、平日9時から17時までの間に連絡ができる電話番号を記入ください。

2 開示等の対象者

請求者がご本人の場合は記載不要です。

（ふりがな） （氏名） （住所）　〒 （TEL）　　（ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ）

3 請求内容　＊該当の□にレ印を記入ください。理由等が記入欄に書き切れない場合はA4用紙に記入して添付してください。

□ 利用目的の通知　□ 開示 □ 訂正･追加･削除　□ 利用停止、消去 □ 第三者提供停止　□ 共同利用停止	＊具体的な請求の理由を記入ください。（個人情報の誤り、利用目的が異なる等）	
＊次の内容を記入ください □ 訂正する内容	（訂正前）	（訂正後）
□ 追加する内容 □ 部分削除する内容	（変更内容）	

4 請求に係る保有個人データを特定するための、当社への個人情報を提供した経緯･方法等

1	提供した当社の部署 （不明の場合未記入可）		提供の時期 （何年月日頃）	年　月　日頃
2	提供経緯･方法 （セミナー参加申込･メルマガ申込･アンケート等）			
	当社からのコンタクト状況等の詳細（セミナー名･メルマガ名･アンケート名等）			
3	提供情報 （氏名･住所･TEL･写真等）			

＊＊＊