

当社が保有する個人情報の開示、訂正等、利用停止等の手続きについて

当社が保有する個人情報のうち、保有個人データについて、ご本人様から「開示」「訂正等（訂正・追加・削除）」「利用停止等（停止・消去）」をご請求される場合は、下記に所定の事項を全てご記入の上、本人確認のための書類（ 1 ）を同封し、また開示請求の場合は所定の手数料分の切手を同封の上、当社宛ご郵送下さい。当該請求書到達後、早急に処理し、結果をご通知申し上げます。

保有個人データの開示・訂正等・利用停止等請求書

株式会社 日住サービス 殿

平成 年 月 日

貴社が保有している私の個人情報について下記の事項を請求します。

ご住所(〒 )

ご氏名 連絡先 TEL

開示のご請求の場合

開示をご請求される内容	
開示内容のご報告方法	普通郵便(手数料 840 円) 簡易書留(手数料 1,190 円)

訂正等のご請求の場合

訂正等の内容	
訂正等の理由	内容が事実と異なる 利用目的の達成に必要な範囲を超えている その他 ( )
処理結果のご報告方法	郵送 電話 その他 ( )

利用停止等のご請求の場合

利用停止等の内容	
利用停止等の理由	利用目的を超えている 不正な手段で個人情報の取得が行われた 本人の同意を得ずに第三者に個人情報が提供されている その他 ( )
処理結果のご報告方法	郵送 電話 その他 ( )

< ご注意 >

- 本人確認の為、次のいずれかの公的証明書のコピーを添付してご送付下さい。書類の添付が無い場合は、ご請求に応じられない場合があります。  
< 本人確認の証明書 > 運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳、住民票、印鑑証明書、等  
< 代理人の場合 > 次の3点全て・・・ ご本人と代理人の上記公的証明書コピー、委任状(実印を押印のこと)ご本人の印鑑証明書
- 処理結果のご報告方法が「郵送」の場合は、本人確認の為の書類に記載のご住所宛にのみ送付致します。また、郵送以外の方法をご希望の場合でも、内容によってはご希望に添えない場合があります。
- 提出いただいた書類は返却いたしませんことをご了承下さい。

【日住サービス使用欄】

受付日	受付け印	受付方法	本人確認方法	検 印		調査完了	通知日
/		郵送・来店				/	/