

個人情報の訂正・利用停止等の請求書

株式会社 Tixplus 御中

以下の太枠内のみご記入ください。(書ききれない場合には、別紙に記入し、添付してください。)

請求日		年 月 日
請求者氏名		
請求者住所		〒
請求者電話番号		() --
請求者 E メールアドレス (E メールで対応結果等を受け けることを希望する場合)		
訂正・利用 停止等の請 求に係る自 己の個人情 報に関する 事項 ※1	内容・種類	
	その他	
開示した個人情報に関する 請求内容		☐ 個人情報の訂正 (訂正内容:) ☐ 個人情報の追加 (追加内容:) ☐ 個人情報の削除 (削除する情報:) ☐ 個人情報の利用停止 ☐ 個人情報の全消去 ☐ 個人情報の第三者への提供停止
上記請求を行う理由		
対応結果等を希望する方法		☐ 書面 : ☐ 郵送 ☐ 電磁的記録 : ☐ 電子メール
備考		

※1この項目は、個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください。
※請求書または本人確認書類に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。
※本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。
※保有する個人情報の訂正・利用停止等の通知は、通常 10 営業日程度要します。

(当社記入欄) この欄には記入しないでください。

受付 No・受付日	受付 No :	受付日 :	年 月 日
受付部門・受付担当	部門 :	(担当 :	)
本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ 旅券 ☐ 健康保険証 ☐ 年金手帳 ☐ 外国人登録証明書 備考 :		
担当部門・担当	部門 :	(担当 :	)
	受付日 :	年 月 日	
保有個人データ 確認	確認結果 :		
た だ し 書 き に 該 当 確認	確認結果 :		
対応記録	対応日 :	年 月 日	対応法 : 郵送 ・ 電子メール 備考 :
本人確認書類の処分	返 却 日 :	年 月 日	(苦 情 及 び 相 談 窓 口 担 当 :
個人情報保護管理者	承認日 :	年 月 日	承認印