

個人情報の開示・訂正・削除等請求書

年 月 日

請求者	住所 〒 -	
	氏名 (フリガナ)	電話 ( ) - E-mail アドレス:
	提出書類(注2) : <input type="checkbox"/> 住民票写し <input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し のうち1つ	
代理人 (代理人が請求する場合)	住所 〒 -	
	氏名 (フリガナ)	電話 ( ) - E-mail アドレス:
	提出書類 : <input type="checkbox"/> 請求者の住民票写し <input type="checkbox"/> 請求者の委任状 及び <input type="checkbox"/> 代理人の運転免許証写し <input type="checkbox"/> 代理人の旅券写し <input type="checkbox"/> 代理人の健康保険証写し のうち1つ	
請求の種類(注3)	<input type="checkbox"/> ①個人情報の開示 <input type="checkbox"/> ⑤個人情報の利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ②個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> ⑥個人情報の利用停止 <input type="checkbox"/> ③個人情報の削除 <input type="checkbox"/> ⑦個人情報の提供停止 <input type="checkbox"/> ④個人情報の追加 <input type="checkbox"/> ⑧第三者提供記録の開示	
請求理由 (請求の種類が①、⑤の時 は不要)		
請求内容 (請求の種類が①、②、③、 ④の時のみ記入)	①個人情報の開示 開示する項目: <input type="checkbox"/> 受講履歴 <input type="checkbox"/> 成績 <input type="checkbox"/> 購買履歴 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	②個人情報の訂正 訂正前の内容:  訂正後の内容:	
	③個人情報の削除 削除する項目・内容:	
	④個人情報の追加 追加する項目・内容:	

注1: 本請求書と提出書類を同封の上、簡易書留にてご送付下さい。

注2: 提出書類は、本人確認のために使用致します。ご同封頂く書類にチェックをつけて下さい。

注3: 個人情報の開示、利用目的の通知、第三者提供記録の開示につきましては、原則書面での開示とさせていただきます。それ以外の方法を希望される場合は、以下の問い合わせ窓口にご相談ください。

注4: 本請求書にて請求が行えない事項に関しては、問い合わせ窓口 (privacy@tac-school.co.jp) までご連絡下さい。

[弊社使用欄]

承認	確認	受付

問い合わせ窓口記入欄