

(様式2)

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

株式会社 成学社
情報セキュリティ担当者 行

個人情報訂正等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求いたします。

記

1. ご本人様に係る事項

申請者	ふりがな		
	氏名	印	
開示等の対象者	ふりがな		申請者との続柄
	氏名		
	ふりがな		
	住所	〒 _____	
	電話番号	(_____) _____ (日中ご連絡できる電話番号)	
	メールアドレス		
ご請求内容(いずれかに○を付けてください)	1. 個人情報の訂正 2. 個人情報の追加 3. 個人情報の消去 4. 個人情報の利用停止 5. 個人情報の第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。(個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等)		
本人確認のための書類 (同封いただくものに○を付けてください)	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. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書の写し (1.から5.はコピー)		

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(該当番号に○を付けて、登録年月日をわかる範囲でご記入ください)

		登録年月日
1.	入塾申込書・生徒報告書	
2.	講習会申込書	
3.	自動引落申込書	
4.	模擬試験	
5.	アンケート、キャンペーン、モニター登録等	
6.	説明会等の入場登録(説明会名・開催場所等)	
7.	資料請求・お問い合わせ	
8.	その他	

(様式2)

3. 当社からご本人様へのコンタクト状況

(該当するものに○を付けてください)

1. ダイレクトメールが送られてくる。	2. 電子メールが送られてくる。	
3. 電話がかかってくる。	4. 訪問を受ける。	5. FAXが届く
6. その他 []		

4. 個人情報の訂正 (訂正請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	訂正前	訂正後

5. 個人情報の追加 (追加の請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	追加する個人情報の内容

6. 個人情報の消去 (消去の請求の場合、その内容をご記入ください)

消去を請求する具体的なサービス名、利用内容など

7. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止 (利用停止または第三者提供の停止の場合、その内容をご記入ください)

利用停止または第三者提供の停止を請求する具体的なサービス名、利用内容など

※ 個人情報の訂正、追加、消去、利用停止又は第三者提供の停止をご請求する場合、手数料は不要です。
なお、当社への郵送料はご負担ください。

以上

【以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	