[個人情報開示訂正等依頼書]

株式会社Ｍｉｓｕｍｉ

株式会社Ｍｉｓｕｍｉ宛

情報ｾｷｭﾘﾃｨ責任者	総務GL	実施担当者

総務GL	受付担当者

個人情報開示訂正等依頼書

【お客様記入欄】

ご依頼日		年　月　日
お名前		
ご住所		
依頼内容	区分	□情報開示依頼　□情報訂正依頼　□情報削除依頼 □情報利用停止 ご利用店舗　： 具体的内容　：
	請求者のお名前	□ご本人　□代理人 様
		◎代理人の場合、ご本人様のお名前 □未成年者　□成年被後見人　様
	訂正依頼の場合の訂正内容	「　　」の情報に関して次のとおり訂正してほしい （旧内容） →（新内容）
対応結果のご連絡方法		□電話　□郵便封書　□その他
ご連絡先		

【社内処理欄】

受付	受付日	年　月　日　時　分
	担当者	
	受付手段	□電話　□来社　□Web　□文書郵送　□本依頼書郵送
	本人確認	□運転免許証　□健康保険証＋住所確認書類 □パスポート＋住所確認書類　□その他（　　）
実施	実施日	年　月　日　時　分
	担当者	
	対処内容およびお客様連絡	

注）個人情報の開示のご請求につきましては、郵送にてご回答させていただきます。
なお、開示の場合、手数料として 1,050 円（消費税込み）を頂きますのでご了承ください。
本票および本票に記載された情報につきましては、弊社で責任を持って管理し、適正に処理させていただきます。

〒891-0183　鹿児島市卸本町７番地 20　株式会社Ｍｉｓｕｍｉ　総務グループ　までご郵送ください。