

個人情報等開示訂正等依頼書

1. 該当するものをひとつ選び、○をつけて下さい。

1. 個人情報の開示 2. 個人情報の訂正・削除 3. 個人情報の利用停止・提供拒否
4. 利用目的の通知 5. 第三者提供に係る記録の開示

2. 上記で、1. 個人情報の開示、2. 個人情報の訂正・削除、3. 個人情報の利用停止・提供拒否を選択された場合、具体的内容を以下に記入ください。

【1. 個人情報の開示】を選択された場合のみご記入下さい。

① 開示の対象：請求する「個人情報」の名称、種類等を具体的にご記入下さい (例：氏名・住所・メールアドレス等)
② ご希望の開示方法：書面郵送による開示・メールによる開示・その他 ()

【2. 個人情報の訂正・削除】を選択された場合のみご記入下さい。

変更前の内容：
変更後の内容：

【3. 個人情報の利用停止・提供拒否】を選択された場合のみご記入下さい。

利用停止・提供拒否の対象： (例：ダイレクトメール)

3. 以下の項目をご記入下さい。

フリガナ	
お名前 (必須)	
ご住所 (必須)	〒 -
メールアドレス	(メールによる開示をご希望の際、必ず記入をお願いします)

4. 本人確認の為、以下書類のいずれかコピーを添付して下さい。

社員証、運転免許証 (表・裏ともに)、パスポート、各種福祉手帳、各種健康保険証、各種年金手帳、外国人記載事項証明書等

※ この申請書にご記入頂いた個人情報は、本お問合せ対応のためにのみ利用します。

※ 尚、ご本人確認書類は、確認後破棄致します。

申請書送付先(当社)

〒170-0005 東京都豊島区南大塚1-2-6 東京オフィス
タスカルライフサービス株式会社 PM S管理責任者
TEL 0120-570-010 (受付時間 平日9:00 ~17:30) FAX 050-3730-7859