

## 個人情報の訂正・追加・削除・利用停止・消去・第三者提供の停止請求書

年 月 日

下記の必要事項ご記入の上、本人（代理人）確認書類等を添付し、弊社のお客様担当部門または総務部個人情報に関する窓口宛てに郵送ください。

他の方の個人情報を誤って取り扱うことのないよう、太枠内は必ずご記入ください。

## ■ 請求事項（希望される請求事項に○をつけてください）

訂正	追加	削除	利用停止	消去	第三者提供の停止
----	----	----	------	----	----------

## ■ 請求者

ふりがな 氏名	
住所	〒
電話番号	

## ■ 代理人による請求の場合の本人（開示等対象者）の氏名等

ふりがな 本人氏名	
本人住所	〒
本人電話番号	

## ■ 本人確認（該当書類に○をするか、その他に記載）

本人確認書類	a. 運転免許証	b. 健康保険証	c. 個人番号カード	d. 旅券（パスポート）
	e. その他（ ）			

## ■ 代理人確認（該当書類に○をするか、その他に記載）

代理人確認書類	a. 運転免許証	b. 健康保険証	c. 個人番号カード	d. 旅券（パスポート）
	e. その他（ ）			

## ■ 代理人提出書類（該当書類の記号に○をする）

代理人提出書類	a.	委任状
	b.	親権者による代理(本人と代理人の続柄が示された戸籍謄抄本・住民票)
	c.	成年後見人（登記事項証明書）

## ■ 対象情報特定のための情報

請求の対象となる情報を特定するため a. お客様から弊社への開示方法 b. 弊社からのお知らせ等の内容について、できるだけ詳しく記入ください。

	上段：何れか選択	中段：名称	下段：弊社部門	
a. お客様から弊社への個人情報の開示方法	展示会・セミナー	ホームページ様式	メール	その他
	展示会等の名称(具体的に)：			
	弊社担当部門、担当者名：			
b. 弊社からのお知らせ等の内容	製品案内	展示会案内	セミナー案内	その他
	製品案内等の名称(具体的に)：			
	弊社担当部門、担当者名：			

■訂正・追加・削除

訂正、追加、削除を請求される場合は、その内容をご記入ください。

	訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）
訂正			

	訂正項目	追加内容
追加		

	削除項目
削除	

■利用停止・消去、又は第三者提供の停止

利用停止・消去、又は第三者提供の停止を請求される場合は、その理由を具体的にご記入ください。

	理由
利用停止	a.利用目的達成に必要な範囲を超えた利用
	b.不正な方法による取得
	c.不適正な利用した
	d.利用する必要がなくなった
	e.法第26条第1項本文に規定する漏えい等の事案が生じた
	f. 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある

消去	理由
	a. 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用
	b. 不正な方法による取得
	c. 不適正な利用した
	d. 利用する必要がなくなった
	e. 法第26条第1項本文に規定する漏えい等の事案が生じた
f. 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある	

第三者提供の停止	理由
	a. 同意なしに第三者に提供した
	b. 同意なしに外国の第三者に提供した
	c. 利用する必要がなくなった
	d. 法第26条第1項本文に規定する漏えい等の事案が生じた
e. 本人の権利又は正当な利益が害されるおそれがある	

### ■ 請求窓口

〒108-0073 東京都港区三田三丁目5番19号 東京三田ガーデンタワー  
三菱電機インフォメーションシステムズ株式会社

- お客様担当部門（名刺等を参照のうえ部署・担当者名まで詳細に記入）  
又は
- 総務部（個人情報に関する窓口）