

# 保有個人データ開示等請求書

株式会社東京テレマーケティング

年 月 日

個人情報問合せ ご担当者様

株式会社東京テレマーケティングに対し、個人情報の開示等を請求いたします。

請求者 ○で囲んで ください	本人 ・ 代理人 ※代理人の場合、下記該当箇所についても○で囲んでください ( 未成年者の法定代理人 ・ 成年被後見人の法定代理人 ・ 本人が委任した代理人 )	
本人	住所 〒	
	(ふりがな) 氏名	
	旧氏名	※在籍時旧姓の場合
	電話番号	
	メールアドレス	※電話応答がない場合の連絡用
代理人	住所 〒	
	(ふりがな) 氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	※電話応答がない場合の連絡用
請求者 本人確認 書類 ○印をつけて ください	運転免許証の写し(住所変更がある場合は、裏面も必要)	
	マイナンバーカードの写し(マイナンバーが印字されている裏面は不要)	
	住民票の写し(個人番号が含まれないもの)※本籍地は黒く塗りつぶしてください	
	旅券(パスポート)の写し	
	外国人登録証明書の写し	
	委任状 ※本人が委任した代理人が請求者の場合	法定代理人証明書類
請求項目 該当する 項番を○で 囲んでください	項番 請求項目	項番 請求項目
	1 個人情報の利用目的の通知 2 個人情報の開示 3 個人情報の内容の訂正 4 個人情報の追加 5 個人情報の削除	6 個人情報の利用の停止 7 個人情報の消去 8 個人情報の第三者への提供の停止 9 個人情報の第三者提供記録の開示
手数料に ついて	上記項目、1開示、2利用目的の通知、9第三者提供記録の開示をご請求される場合、手数料をいただきます。 1回の請求毎に1,000円(税込) 1,000円分の郵便定額小為替をこちらの書類と合わせてお送りください。	
請求内容 具体的に ご記入ください		
開示等の 請求理由 具体的に ご記入ください		

当社は、個人情報の開示等の請求に対して、開示等請求に回答する目的にのみ使用し、目的外利用はいたしません。

【当社記入欄】

受付日

受付担当者