

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
個人情報問合せ ご担当者様

年 月 日

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		在籍時の 旧姓	
	電話番号			
	メールアドレス			
代理人	住所	〒		
	(ふりがな) 氏名			
	電話番号			
	メールアドレス			
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 ○印をつけて 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 ※		6. 個人情報の利用の停止
		2. 個人情報の開示 ※		7. 個人情報の消去
		3. 個人情報の内容の訂正		8. 個人情報の第三者への提供の停止
		4. 個人情報の追加		9. 個人情報の第三者提供記録の開示 ※
		5. 個人情報の削除		
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				

開示等対応の 手数料及び 注意事項、 連絡方法	※ 上記項番 1.利用目的の通知、2.開示、9.第三者提供記録の開示 の場合、手数料(1,000円)をいただきます。		【ご希望の連絡方法】○をつける	
	手数料1,000円分を郵便定額小為替でお支払いされる場合は、 こちらの請求書郵送時に同封してください。		① 郵 送	
			②メール	
			③その他	
	手数料を銀行振込でお支払いされる場合は、『銀行振込を希望する』に ○印をつけてください。 開示等請求書を当社にて確認次第、振込先をメールにて ご連絡いたします。振込手数料はご本人様負担となります。		【③その他に○をつけた方】	
	銀行振込を希望する		具体的な開示方法をご記入ください	
※「③その他」を希望された場合であっても、指定いただいた開示等の 方法を行うことが困難な場合は、書面での郵送にて対応いたします				
上記項番 3.内容の訂正～8.第三者への提供の停止の場合			【ご希望の連絡方法】○をつける	
			① 郵 送	
			②メール	

【当社記入欄】

本人・代理人の確認	・運転免許証 ・マイナンバーカード ・住民票 ・パスポート ・外国人登録証明書			
代理人資格の確認	・運転免許証 ・マイナンバーカード ・住民票 ・パスポート ・外国人登録証明書			
	・委任状 ・法定代理人証明書類			
受 付 日	年	月	日	受付担当者

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。