個人情報内容訂正等請求書

以下の太枠内のみご記入ください。

請求日		年　　月　　日
会員様氏名		□在籍中　　□退会済み
請求者氏名		会員様との続柄(　　)
請求者住所		
請求者電話番号		
登録された個人情報に関する事項	入会時に登録された個人情報の内容 ※☑をおつけください	□氏名　□生年月日　□保護者氏名　□住所　□電話番号(自宅・携帯) □メールアドレス　□緊急連絡先(連絡先・氏名)　□学校名(園名) □勤務先(本人・家族)　□口座情報　□本人確認情報
	その他	
	入会日	年　　月　　日
開示した個人情報に関する請求内容		□個人情報の修正 (訂正内容：　　) □個人情報の追加 (追加内容：　　) □個人情報の削除 (削除する情報：　　) □個人情報の全消去
備考		

※請求者のご本人確認書類(下記の※1 のいずれか 2 点)をご準備ください。

※1 点は必ず現住所が明記されているものをご提出ください。

(当社記入欄)この欄には記入しないでください。

受付部門・ 受付部門受付日	部門：　　(担当：　　) 受付日：　　年　　月　　日　　印
担当部門・ 担当部門受付日	部門：　　(担当：　　) 受付日：　　年　　月　　日　　印
受付・対応記録	受付 No.　　対応日：　　年　　月　　日
※1 本人確認書類	□運転免許証のコピー　□旅券(パスポート)のコピー □印鑑証明証　□住民票の写し　□健康保険被保険者証のコピー　□年金手帳のコピー 確認書類(　　)　識別 No.(　　) 確認書類(　　)　識別 No.(　　)
	確認実施日：　　年　　月　　日　(担当：　　) 廃　棄　日：　　年　　月　　日　(担当：　　)

弊社は、お客様の個人情報を適切な安全対策のもとに管理し、漏洩等の防止に努めます。また、法令で認められている場合を除き、お客様のご同意無く、第三者へ開示・提供致しません。

尚、当書面は、お問合せの結果通知を送付し、1ヶ月間保有した後、安全な方法により破棄いたします。