

個人情報開示等の請求書

<お客様情報受付票（開示・訂正・利用停止等）>

令和 年 月 日

株式会社テルスター 行

私は、貴社の保有する開示対象個人データ又は第三者提供記録の（利用目的の通知・開示・訂正・利用停止・第三者への提供の停止）を 請求します。（請求事項を○印で囲んでください）

請求者 (○印で囲んでください)	<ul style="list-style-type: none">・ 本人・ 本人が委任した代理人・ 未成年者もしくは成年被後見人の法定代理人 ※本人の場合は下記本人欄に、代理人の場合は下記代理人欄にご記入ください。
本人	住所 〒 氏名フリガナ 氏名 連絡先電話番号
代理人	住所 〒 氏名フリガナ 氏名 連絡先電話番号 ※代理人の場合は、委任状及びご請求者の印鑑証明書を同封ください。 ※親権者の場合は、本人との続柄を証明する書類（戸籍謄本、住民票の謄本等）を同封ください。 ※成年後見人の場合は、成年後見登記事項証明書を同封ください。
本人確認及び代理人確認の書類	※下記のいずれか1点をチェックし写しを同封してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票 ※本籍地など機敏情報はマスキングをお願いします。
対象個人情報の内容を 具体的に記入ください	
請求項目 (○印で囲んでください)	請求項目（該当する請求項目の項番を○印で囲んでください）
	1 個人情報の利用目的の通知
	2 個人情報の開示
	3 個人情報の訂正
	4 個人情報の利用停止
	5 個人情報の第三者への提供の停止

裏面へつづく

請求手数料	<input type="checkbox"/> 1回のご請求につき 1100 円 (税込) ※お支払い方法は基本お振り込みにて。(応相談) 内容をご確認の上、同意いただけましたら <input type="checkbox"/> にチェックをお願いします。
回答希望方法	<p>・郵送 (書面) 又は電子データ (PDF ファイル等) にて受付けいたします。</p> <p>回答希望方法</p> <p><input type="checkbox"/> 郵送 (書面) ※簡易書留郵便にて</p> <p><input type="checkbox"/> 電子データ (PDF ファイル等)</p> <p>・電子データでの提供ご希望の場合、下記に送付先メールアドレスをご記入ください。</p> <p style="text-align: center;">_____ @ _____</p> <p>※メールアドレスに間違いが無いか確認のため、事前に確認メールを送付致します。</p>

※開示対象個人情報とは、当社が保有する個人データ又は第三者提供記録のうち、検索が可能な体系的に構成する個人情報であって、当社が 開示、修正、削除、利用停止、第三者への提供の停止、の求めに応じることのできる権限を有するものです。