**個人情報の訂正・利用停止等の請求書**

株式会社ＰＧスクエア　御中

以下の太枠内のみご記入ください。（書ききれない場合には、別紙に記入し、添付してください。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 請求日 | | 年　　月　　日 |
| 請求者氏名 | |  |
| 請求者住所 | | 〒 |
| 請求者電話番号 | | （　　　）　　　　-- |
| 請求者Eメールアドレス  （Eメールで対応結果等を受けることを希望する場合） | |  |
| 訂正・利用停止等の請求に係る自己の個人情報に関する事項※1 | 内容・種類 |  |
| その他 |  |
| 開示した個人情報に関する請求内容 | | □個人情報の訂正  （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： ）  □個人情報の利用停止  □個人情報の全消去  □個人情報の第三者提供記録の開示  □個人情報の第三者への提供停止 |
| 上記請求を行う理由 | |  |
| 対応結果等を希望する方法 | | □書面：　□郵送  □電磁的記録　：　□電子メール |
| 備考 | |  |

※1 この項目は、個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

※請求書または本人確認書類に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

※本請求書により当社が取得する個人情報は、本請求書に基づく処理のみに利用します。

※保有する個人情報の訂正・利用停止等の通知は、通常10営業日程度要します。

（当社記入欄）この欄には記入しないでください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付No・受付日 | 受付No：　　　　　　　　　　　　　　　受付日：　　　　　年　　月　　日 | | |
| 受付部門・受付担当 | 部門：　　　　　　　　　　　　　　　　　　（担当：　　　　　　　　　　　） | | |
| 本人確認書類 | □運転免許証　□旅券　□健康保険証　　□年金手帳　　□外国人登録証明書  備考： | | |
| 担当部門・担当 | 部門： （担当：　　　　　　　　　　　）  受付日：　　　　　年　　月　　日 | | |
| 保有個人データ　確認 | 確認結果： | | |
| ただし書きに該当　　確認 | 確認結果： | | |
| 対応記録 | 対応日：　　　　　年　　月　　日　　対応法：　郵送　・　電子メール  備考： | | |
| 本人確認書類の処分 | 返却日：　　　　　年　　月　　日　　　（苦情及び相談窓口担当：　　　　　　　　　　） | | |
| 個人情報保護管理者 | 承認日：　　　　　年　　月　　日 | 承認印 |  |