

東芝 IT サービス株式会社
個人情報保護担当 行

個人情報開示等請求書

請求者（代理人様によるご請求の場合は、代理人様名をご記入ください）

ご本人様との関係	☐ ご本人様 ☐ 代理人様 ☐ ご本人様から委任された者 ☐ 法定代理人（親権者等）
ふりがな氏名	_____ 印
電話番号	(____) _____ (平日 9 時より 17 時までの間にご連絡できる電話番号)
メールアドレス	(上記時間帯に電話連絡が取れない場合等)

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求します。

1. ご本人様に関わる事項

開示等の対象者	ふりがな氏名	_____ 印
	郵便番号	〒 _____
	ふりがな住所	_____
	電話番号	(____) _____ (平日 9 時より 17 時までの間にご連絡できる電話番号)
ご請求内容 (いずれかに○をつけてください)		1. 個人情報又は第三者提供記録の開示 2. 利用目的の通知 3. 訂正 4. 追加 5. 消去 6. 利用停止 7. 第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。 (個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等) _____ _____
本人確認のための書類 (同封いただくものに○をつけてください)		1. 運転免許書 2. 健康保険の被保険者証 3. 旅券(パスポート) 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明証の写し (1. から 5. はコピー)
開示方法		1. 書面 2. 電子メール(添付) 3. CD-ROM等の媒体(郵送) 4. その他 [_____]

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・方法

(該当するものに○をつけて、サービス名、商品名を具体的にご記入ください)

番号		メールマガジン名、セミナー名、展示会名、開催日、サービス名など
1	メールマガジン配信登録	
2	資料送付のご依頼	
3	アンケート、モニター登録	
4	セミナー参加申込み	
5	展示会の入場登録	
6	ユーザ登録、愛用者カード	
7	修理のお申し込み	
8	お問い合わせ	
9	その他	

3. 当社からご本人様へのコンタクト状況

(具体的なサービス名等をご記入のうえ、該当するものに○をつけてください)

[_____] (サービス名、商品名等) に関する、	
1. ダイレクトメールが送られてくる。	2. 電子メールが送られてくる。
3. 電話がかかってくる。	4. 訪問を受ける。
5. その他 [_____]	

4. 個人情報又は第三者提供記録の開示(開示をご希望される個人情報又は第三者提供記録の項目を具体的にご記入ください)

個人情報又は第三者提供記録の項目 (氏名、住所、電話番号等)
.....
.....
.....

5. 個人情報の訂正(訂正をご希望される場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	訂正前	訂正後

6. 個人情報の追加(追加をご希望される場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	追加する個人情報の内容

7. 個人情報の消去(消去をご希望される場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	消去する個人情報の内容

8. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

(利用停止または第三者提供の停止をご希望される場合、その内容をご記入ください)

利用停止または第三者提供の停止をご希望する具体的なサービス名、利用内容など
.....
.....
.....

※ 手数料および郵送料

個人情報の開示または利用目的の通知を請求する場合、下記の手数料を郵便定額小為替で同封してください。

手数料	800円
-----	------

- ・個人情報の訂正、追加、消去、利用停止または第三者提供の停止をご請求する場合は、手数料は不要です。
- ・郵便定額小為替のご購入のための料金、および本請求書の当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

以上

【以下、弊社記入欄】

受付日時	年 月 日 時 分	担 当
ご本人様の確認	1、 2、 3、 4、 5、 6	
代理人様の確認	1、 2、 3、 4、 5、 6	
手数料の確認	☐ 添付 ☐ 不足 ☐ 未添付 ☐ 不要	
回答送付年月日	年 月 日	