

# 個人情報 訂正・追加・削除、利用停止・消去、第三者提供の停止請求書

下記の必要事項をご記入の上、必要な確認書類などを添付し、弊社個人情報問い合わせ窓口にご郵送ください。  
(郵送料は請求者の負担となります。)

請求者がご本人の場合はAのみ、代理人の場合はA、Bが必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう  
ご注意ください。

## 個人情報お問い合わせ窓口

〒135-0001 東京都江東区毛利1-19-10 江間忠錦糸町ビル6F  
旭システム外装株式会社 個人情報問い合わせ窓口

### A. 開示の対象となる方を特定する為の情報

(他の方と個人情報を誤って開示する恐れがありますので、全てご記入下さい。)

ふりがな	
氏名	Ⓜ
生年月日	年 月 日
住所	〒 -
電話番号	- - ※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。
契約番号	※当社でご契約された方は必ずご記入下さい。
添付書類	①～④いずれかと⑤印鑑証明を添付願います。
身分確認書類	①運転免許証 ②パスポート ③健康保険証 のコピー、又は ④住民票等
その他	⑤印鑑証明

### B. 代理人の方の情報

(開示の対象となる人と開示を請求する人が異なる場合は、下記に代理人の方の情報をご記入ください。)

ふりがな	
氏名	Ⓜ
住所	〒 -
電話番号	- - ※日中ご連絡の取れる電話番号をご記入下さい。
開示の対象となる人との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他( ) ※弁護士の場合は、登録番号もご記入下さい。
添付書類	①～④のいずれかと⑤委任状、及び⑥印鑑証明を添付願います。
代理人の身分確認書類	①運転免許証 ②パスポート ③健康保険証 のコピー、又は ④住民票等
その他	⑤委任状 ⑥請求者の印鑑証明

※上記に記入された個人情報は開示が完了した日から6ヶ月以内に廃棄致します。

ご希望の処理の種類(ご希望の処理の種類に○をつけ、空欄に必要事項をご記入下さい。)



訂正・追加・削除	訂正・追加・削除前の情報	訂正・追加・削除後の情報

利用停止・消去	理由(具体的にご記入下さい。)
	A)利用目的達成に必要な範囲を超えた利用
	B)不正な方法による取得