

＜個人情報の開示等に関する請求書＞

株式会社宮城読売 I S 個人情報保護管理者 殿

貴社が保有している私の個人情報について、必要書類を添付の上、次のとおり請求します。

(西曆) 年 月 日

(本 人) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

電話番号 _____

(代理人) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

電話番号 _____

◆ 請求事項（レ印をつけてください）

☐利用目的の通知 ☐開示（第三者提供記録を含む） ☐訂正等（訂正・追加・削除）

☐ 利用停止等（利用の停止・消去・第三者への提供の停止）

◆ 請求事項の具体的内容

--

◆ 添付書類等

- ① 本人確認書（住民票、免許証、パスポート、健康保険証などの公的証明書の写し） 1 通

※尚、住所、氏名以外の個人情報の部分はマジック等で抹消してお送り下さい。

- ② 回答通知書の送付代金として、600円分の郵便切手を同封してください

(尚、利用停止、訂正、拒否、追加・削除等の場合は、送付代金は不用です)

- ③ 代理人によって請求する場合には①以外に、次の書面が必要です

- ・任意代理人の場合、委任状と、本人が委任状に押印した印鑑証明書 各1通

- ・法定代理人の場合、本人の法定代理人であることを証する戸籍謄本 1通

※書留郵便又は簡易書留郵便にて御請求下さい。

※回答通知書は本人住所宛に送付いたします。利用停止等は「普通郵便」で、それ以外は「本人限定受取書留郵便」での送付となります。

委任状

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

_____ 年 月 日

(委任者)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

記

■ 委任事項に を記入

- ☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 (第三者提供記録を含む) ☐ 訂正等 (訂正・追加・削除)
☐ 利用停止等 (利用の停止・消去・第三者への提供の停止)

以上