

個人情報利用停止・消去、第三者への提供停止請求書

利用停止・消去、提供停止

株式会社福利厚生倶楽部中国 行

記入日 年 月 日

後記「個人情報の利用停止・消去・第三者への提供停止の請求について」の内容を了承のうえ、下記対象者の保有個人データの利用停止もしくは消去、または第三者への提供停止を求めます。

|  |   |
|--|---|
| 請求者  | 〒 住所  |
|  | ふりがな<br>氏名 印  |
|  | 昼間のご連絡先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯番号 <input type="checkbox"/> 勤務先(会社名・部署) )<br>TEL   |
|  | 請求者の区分 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任による代理人<br>本人確認書類 (①および②。②は添付する書類にチェックを入れてください)<br>①請求者本人の住民票写し(請求日の3ヶ月以内に作成されたもので、コピー不可)<br>外国籍の方は住民票に代えて外国人登録原票記載事項証明書となります。<br>②以下の書類のいずれか1点コピー(氏名、住所の記載のある部分)<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 写真付住民基本台帳カード<br><input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 |
| 法定代理人または委任による代理人が請求する場合は、下の欄に対象者本人の住所、氏名連絡先を必ずご記入ください。また、上記本人確認書類に加え、下記代理人資格確認書類を提出ください。 |   |
| 対象者本人  | 〒 住所  |
|  | ふりがな<br>氏名<br>昼間のご連絡先 <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 携帯番号 <input type="checkbox"/> 勤務先(会社名・部署) )<br>TEL   |
| 求める処置  | 代理人資格確認書類(添付する書類にチェックを入れてください)<br>親権者の場合 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本等法定代理権を証明する書類<br>成年後見人の場合 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書等法定代理権を証明する書類<br>任意代理人の場合 <input type="checkbox"/> 委任状(開示対象者本人署名・実印押印)と印鑑証明書(コピー不可)<br>(当社所定の委任状用紙を使用ください)  |
|  | 利用停止もしくは消去、または第三者への提供停止を求める項目(該当項目をチェック。複数選択可)<br><input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> その他( )   |
|  | 求める処置の分類(該当項目をチェック)<br><input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者( )への提供停止<br>当該処置を求める理由(該当項目をチェック)<br><input type="checkbox"/> 目的外に利用されているため <input type="checkbox"/> 本人の同意なく第三者に提供されているため<br><input type="checkbox"/> その他(具体的に記入してください)   |

個人情報の利用停止・消去、第三者への提供停止の請求について

- 提出いただく書面、本人または代理人であることの確認等  
確認書類は「個人情報利用停止・消去、第三者への提供停止請求書」とともにお送りください。なお、住民票には本籍地記載は不要です。  
また、印鑑証明書、住民票、外国人登録原票記載事項証明書等は当社窓口が受取った時点で3ヶ月以内に発行されたもので、複写物(コピー)は不可です。  
日本国外に居住の方は、個人情報に関する問合せ窓口に必要な書類についてご確認ください。  
書類に不備もしくは不明点がある場合はその旨ご連絡申し上げますが、ご連絡後2週間以内にご提示いただけない場合は、利用停止・消去、第三者への提供停止の請求がなかったものと取扱わせていただきます。
- 利用停止、提供停止等の手続の開始  
当社担当部門が利用停止、提供停止の手続に必要なすべての書類等を受領したときをもって、利用停止・消去、提供停止の手続を開始いたします。なお、郵便事故等による書類の未着、紛失等について、当社は責任を負いかねますのでご了承願います。
- 手数料について  
利用の停止・消去、第三者への提供停止のご請求については、手数料はかかりません。
- 利用の停止・消去、第三者への提供停止の請求に対する回答方法
  - 利用の停止・消去、第三者への提供停止の回答は原則として書面で行い、請求者本人を受取人として住民票記載の住所に本人限定受取郵便で郵送します。封筒には受取人の電話番号を記載します。郵便物は郵便局から受取人宛に連絡等があり、本人確認のうえ受取人の住所または郵便局で受取ることができます。なお、日本国外に居住の方が訂正等請求される場合は、請求に必要な書類等について事前に当社個人情報管理事務局にお問合せください。
  - 所定の請求書類に不備があった場合は利用の停止・消去、第三者への提供停止ができないことがあります。
  - JIS Q 15001 J. 10.5 全部又は一部の開示を必要としない a)~c)のいずれかに該当する場合は、利用の停止・消去、第三者への提供停止のご請求に対応できないことがあります。そのときは、本人に遅滞なくその旨を通知するとともに、理由を説明いたします。
  - 代理人による申請の場合、代理権の確認のため本人に連絡させていただく場合があります。
  - 当社個人情報管理事務局が開示の請求書類等を不備なく受領してから原則として2週間以内に回答書を送付いたします。お問合せの内容によってはさらに回答にお時間をいただく場合があります。
  - 利用停止・消去、第三者への提供等請求書で提供された個人情報は、本人確認、本人または代理人との連絡および利用の停止・消去、第三者への提供停止のご請求対応手続に必要な範囲内でのみ取扱います。ご提出いただいた書類等は、本請求書を除き、利用の停止・消去、第三者への提供停止のご請求に対する回答が終了した後、速やかに廃棄させていただきます。なお、本請求書は回答書発送後3年間当社に保管させていただきます。
- 個人情報に関する問合せ窓口  
〒730-0042 広島市中区国泰寺町一丁目3番32号 ERE国泰寺ビル6階  
株式会社福利厚生倶楽部中国 個人情報保護管理者 部長(総務)  
電話 082-543-5855 平日9:00~18:00  
電子メール fc-info@fukuri-chugoku.co.jp

個人情報  
保護管理者

(書類の送り先)

〒730-0042  
広島市中区国泰寺町一丁目3番32号 ERE国泰寺ビル6階  
株式会社福利厚生倶楽部中国 個人情報保護管理者 部長(総務)

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| (会社使用欄)  |                                |
| 受付年月日/担当者/受付番号/通知期日/完了日  | / / / / /                      |
| チェック欄 <input type="checkbox"/> 請求書 <input type="checkbox"/> 本人確認書類 <input type="checkbox"/> 代理人確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 訂正証明書類 |                                |
| JIS Q 15001 ただし書きの適用 :   | <input type="checkbox"/> 請求の拒否 |