

保有個人データ開示・訂正・利用停止等請求書

請求日： 年 月 日

タイムズサービス株式会社 殿

私は、開示対象保有個人データに関する本人の権利に基づき、貴社が保有する私の個人データについて、必要書類及び手数料を添えて次のとおり請求いたします。

ふりがな氏名		電話番号	
住所			
メールアドレス	(回答をメールにてご希望される場合のみご記入ください。)		
請求の内容	☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 内容の訂正 ☐ 内容の追加 ☐ 内容の削除 ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 第三者への提供の停止 ☐ 第三者への提供記録		
請求内容	(具体的に請求内容をご記入ください。)		
回答方法	☐ 郵送 ☐ メール ※メールにつきましては、データ容量等の制限により、ご希望に添えない場合がございます。		

※ご本人様の確認資料として、次の①～③の書類（有効期間のある物は有効期間内のものに限る）のうち、いずれかの写しを添付してください。

- ①「運転免許証」 ②「在留カード」または「特別永住者証明書」 ③「健康保険証（被保険者記号・番号の部分を隠したもの）＋3ヶ月以内に取得した住民票」

※代理人（法定代理人、又は本人が委任した代理人）によるご請求の場合は次の項目をご記入ください。

代理人のふりがな氏名		代理人の電話番号	
代理人の住所			
開示請求者との関係			

※代理人であることを証明する委任状（ご本人様の直筆サインと押印が必要）を提出してください。代理人様が親権者などの法定代理人のときは、委任状に代えて、ご本人様との関係がわかる書類（交付後3ヶ月以内の住民票、成年後見人等登記事項証明書等）をご提出ください。

※代理人自身の本人確認資料として、次の①～③の書類（有効期間のあるものは有効期間内のものに限る）のうち、いずれかの写しを添付してください。

- ①「運転免許証」 ②「在留カード」または「特別永住者証明書」 ③「健康保険証（被保険者記号・番号の部分を隠したもの）＋3ヶ月以内に取得した住民票」

※開示手数料について：個人情報の利用目的の通知または開示請求にあたっては、手数料として1,000円（税込）のお支払いをお願いしております。請求の場合には、郵便切手1,000円分を同封してください。

なお、保有個人データの訂正、追加、削除、消去、利用停止または第三者提供の停止につきましては、手数料不要です。

※注意事項

- 本請求書にご記入いただいた個人情報は、上記手続を行うために必要な範囲で利用いたします。
- 本人確認資料が添付されていない場合、本人確認資料の住所、氏名等の記載が不鮮明な場合、またはこれらの本人確認資料の記載と請求書記載とが異なる場合等には、受け付けしかねますのでご請求者様のご負担で請求書を一旦返却させていただきます。
- ご請求された開示対象個人データを保有していない等の理由で、開示できない場合もあります。
- 回答は本人限定受取書留郵便またはメール送信にて行います。