

請求日： 年 月 日

株式会社 GSI 総務部 ご相談窓口 行き

個人情報 訂正・追加・削除請求書

貴社にて保有されている個人情報を、訂正・追加・削除したく、下記の通りの請求をします。

1. 開示申込者

フリガナ		印	開示対象者との関係	本人・親権者・後見人・弁護士・その他 ()
氏名				

2. 開示対象者

フリガナ		性別	生年月日	年 月 日
本人氏名		男・女		
現住所	〒		電話番号	(自宅・携帯)
勤務先名 学校名等			メールアドレス	

3. 訂正を請求される場合に、ご記入ください。

訂正を請求する個人情報の項目	個人情報の内容 (訂正前)	個人情報の内容 (訂正後)

4. 追加を請求される場合に、ご記入ください。

追加を請求する個人情報の項目	追加する個人情報の内容

5. 削除を請求される場合に、ご記入ください。

削除を請求する個人情報の項目	削除する個人情報の内容

6. 本人確認資料 (該当項目の口をチェックをお付けください)

<input type="checkbox"/> 運転免許写し <input type="checkbox"/> パスポート写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> その他 []
※確認後、頂きました写しなどは、当社が責任を持って廃棄処理いたします。よって返却には応じられません。

【以下、弊社利用欄】

受付日	年 月 日	担当者
確認書類	<input type="checkbox"/> 免許写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 保険証写し <input type="checkbox"/> その他 []	印
対応内容	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> 例外取扱対象 <input type="checkbox"/> その他 []	
回答日	年 月 日	CPO
回答書番号		印
担当者名		
例外事項取扱確認		