

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 利用停止・消去・第三者への提供停止請求書

貴社にて保有されている個人情報を、利用停止・消去・第三者への提供の停止をたく、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		
本人氏名		男・女	生年月日	年 月 日
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. 該当する番号に○をつけてください。

1	個人情報の利用停止	2	個人情報の消去	3	個人情報の第三者への提供の停止
---	-----------	---	---------	---	-----------------

4. 利用停止を請求される場合の理由をご記入ください。

--

5. 消去を請求される場合の理由をご記入ください。

--

6. 第三者への提供の停止を請求される場合の理由をご記入ください。

--

7. 本人確認資料 (該当項目の□に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		