

# 「保有個人データ」開示／訂正／利用停止請求用紙

令和 年 月 日

トラスコ中山株式会社 宛

個人情報の保護に関する法律に基づき、トラスコ中山株式会社が保有する個人データについて下記のとおり請求します。

## ■請求書■

### 1. 請求者（本紙記入者）

氏名	(ふりがな)	開示対象となる方との関係	該当する□に✓してください。 □本人 □親権者 □後見人 □代理人 □その他 ( )
住所	(〒 - )	連絡先電話番号	( ) -
<b>同封したご本人様確認書類</b>			
ご本人様	★以下、該当する□いずれか2点に✓してください。 □運転免許書 □健康保険証 □年金手帳 □パスポート □マイナンバーカード（表面） □外国人登録証明書の写し □印鑑証明		
法定代理人様	以下いずれも漏れが無いよう✓してください。 □法定代理人様ご自身の証明書として、上記★のうち該当する□いずれか2点に✓ □法定代理人であることが証明できる書類（戸籍謄本または住民票等）		
代理人様	以下いずれも漏れが無いよう✓してください。 □代理人様ご自身の証明書として、上記★該当する□いずれか2点に✓ □ご本人様からの委任状（ご本人様の実印が押印されたもの） □ご本人様の印鑑証明書		

### 2. 開示／訂正／利用停止の対象となる方（請求書と同一の場合、氏名欄に同上とご記入ください。）

氏名	(ふりがな)	生年月日	明治・大正・昭和・平成・令和 年 月 日
住所	(〒 - )	連絡先電話番号	( ) -

### 3. 請求される個人データの内容

- ・請求される該当項目（開示・訂正・利用停止）を○で囲んでください。（必須）
- ・開示／訂正／利用停止を請求される保有個人データの項目の、該当する□に✓してください。（必須）
- ・訂正を請求される場合は、訂正後の内容及び理由についてもご記入ください。（訂正請求の方のみ）
- ・利用停止を請求される場合は、理由についてもご記入ください。（利用停止の方のみ）

<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止	<input type="checkbox"/>	氏名	<input type="checkbox"/>	FAX番号	<input type="checkbox"/>	勤務先
	<input type="checkbox"/>	住所	<input type="checkbox"/>	Eメールアドレス	<input type="checkbox"/>	勤務先住所
	<input type="checkbox"/>	電話番号	<input type="checkbox"/>	生年月日	<input type="checkbox"/>	勤務先電話番号
	<input type="checkbox"/>	その他の内容 ( )				
訂正後の内容及び理由						
利用停止の理由						

### 4. 請求の対象となる方がご利用になられた媒体名で、該当する□に✓してください。

<input type="checkbox"/>	トラスコ中山株式会社 ホームページ	お問い合わせフォーム
<input type="checkbox"/>		その他のお問い合わせフォーム
<input type="checkbox"/>		関係部署へのメール
<input type="checkbox"/>	トラスコ オレンジブック.Com	
<input type="checkbox"/>	その他	( )

### 5. 下記、ご確認いただき□に✓してください。

- ご請求いただいた内容によっては、応じられない場合があります。ご請求に応じられない場合は、その理由をご説明させていただきます。
- 開示請求には、1件につき380円の送料の実費をお支払いいただきます。本請求用紙送付時に、380円分の切手を貼った返信用封筒（簡易書留扱い）を同封してください。（開示請求の方のみ）

### ◇弊社記入欄◇

受付日	受付番号	受付者	備考
年 月 日			