株式会社集英社　個人情報管理センター　行き

訂正等・利用停止等・第三者提供停止請求書

私は、株式会社集英社が保有する個人データに関して、以下のとおり、個人データの内容の訂正等（訂正・追加・削除）、個人データの利用停止等（利用の停止・消去）または個人データの第三者提供停止を請求します。

※この請求書で使用される「個人データ」とは、検索しやすいようにデータベース化された個人情報のことをさします。

※「削除」とは、情報が誤っている等の理由により、不要であると認められる個人データを削除することをさします。

※「消去」とは個人データとして利用できなくすることであり、請求者の個人データの全部または一部を削除することのほか、個人データを匿名化して特定の個人を識別できなくすること等を含みます。

１．請求の日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

２．請求を行う人

　　　　　　　　　　　　　　　印

住所

電話番号　　　　　　　　　　　　　メールアドレス

（訂正等の請求の対象となる本人との関係：□本人　□法定代理人　□本人から委任を受けた人）

３．訂正等の請求の対象となる本人の情報（本人以外の方が請求を行う場合、ご記入ください）

住所

電話番号　　　　　　　　　　　　メールアドレス

４．個人情報を登録されたサービス名

５．請求の内容(該当する項目にチェックを入れてください)

□訂正

□追加

□削除

□利用の停止

□消去

□第三者提供停止

６．訂正等・利用停止等・第三者提供停止を請求する理由等

（1）理由

※具体的な理由を以下にお書きください。なお、個人情報保護法上対応の義務が生じない場合、請求手続に不備があった場合は、ご請求に対応できないことがあります。

（2）訂正・追加・削除を求める箇所

※特に、訂正・追加・削除にチェックを入れた方は、訂正・追加・削除を求める箇所について、具体的にご記入ください。

★以下の書類を添付してください。（添付したものにチェックを入れてください）

※この請求書と添付いただいた書類は返却いたしません。

①本人からの請求の場合　　　ⅰ□本人確認書類（※１）

➁法定代理人からの請求の場合　ⅰ□法定代理人の本人確認書類（※１）

（ⅰ、ⅱとも必要）　　　　　　　ⅱ□本人との続柄が確認できる書類（※２）

③本人からの委任による場合　　　ⅰ□委任を受けた人の本人確認書類（※１）

（ⅰ、ⅱ、ⅲのすべてが必要）　　ⅱ□本人からの委任状（※３）

ⅲ□本人の印鑑登録証明書（※4）

※１　・いずれか１点で受け付けるもの（いずれもコピー）

□運転免許証　□特別永住者証明書　□在留カード　□パスポート

　　　・２点セットで受け付けるもの（Ａ、Ｂの中からいずれか１点ずつ、いずれもコピー）

　　　　Ａ…　□健康保険証　□年金手帳　□学生証

　　　　Ｂ…□住民票　□公共料金の請求書　□ご自宅に届いた消印付き郵便物

※２　・いずれか１点（いずれもコピー）

　　　　□戸籍抄本　□住民票　□健康保険証　□登記事項証明書（成年後見人等の場合）

※３　・印鑑登録済みの印鑑を押してください。（コピー不可）

※４　・委任状に押印した印鑑の印鑑登録証明書（コピー不可）

★請求書郵送先

〒101-8050　東京都千代田区一ツ橋2-5-10 株式会社集英社　個人情報管理センター内　個人情報等相談窓口

（確実な送達を期すため、書留郵便または簡易書留郵便のご利用をお勧めいたします）