

(様式2)

記入日 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

リョービ株式会社  
総務部法務課 個人情報保護担当 行

個人情報訂正等請求書

貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき、下記のとおり請求いたします。また、貴社がこの請求書および本人確認のために提出した書類に記載された個人情報を、この請求への対応に利用することに同意します。

記

1. ご本人様に係る事項

開示等の対象者	ふりがな						
	氏名	印					
	生年月日	年	月	日	性別	1. 男	2. 女
	ふりがな						
	住所	〒	—	※アパート名、部屋番号まで正確にご記入ください。			
	電話番号	( )	—	(日中ご連絡できる電話番号)			
メールアドレス							
ご請求内容(いずれかに○を付けてください)	1. 個人情報の訂正 2. 個人情報の追加 3. 個人情報の削除 4. 個人情報法の消去 5. 個人情報の利用停止 6. 個人情報の第三者への提供の停止 具体的なご請求の理由をご記入ください。(個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等)						
本人確認のための書類(同封いただくものに○を付けてください)	(いずれかのコピー) 1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 住民基本台帳カード 6. マイナンバーカード(表面のみ)						

※当社に登録している内容が上記と異なる場合、以下ご記入ください。

項目(「住所」など)	登録している内容

2. 代理人様に係る事項(請求される方が代理人様の場合にご記入ください。)

代理人	ふりがな						
	氏名	印					
	生年月日	年	月	日	性別	1. 男	2. 女
	ふりがな						
	住所	〒	—	※アパート名、部屋番号まで正確にご記入ください。			
	電話番号	( )	—	(日中ご連絡できる電話番号)			
代理人確認のための書類(同封いただくものに○を付けてください)	(いずれかのコピー) 1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 住民基本台帳カード 6. マイナンバーカード(表面のみ)						
本人との関係	1. 本人から委任された者 2. 法定代理人(親権者など)						
委任状など	1. 本人からの委任状(印鑑登録証明書を添付) 2. 戸籍謄本または抄本 他						

(様式2)

3. 当社へ個人情報を提供された経緯・手段

(該当する番号に○を付けて、商品名、サービス名等を具体的にご記入ください。複数選択も可能です。)

		お買い上げ商品名、サービス名など
1	愛用者カード	
2	会員登録	
3	アンケートへの回答 キャンペーンへの応募	
4	展示会等の入場登録	
5	修理のお申し込み	
6	保証書	
7	お問い合わせ	
8	その他	

4. 個人情報の訂正 (訂正のご請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目	訂正前	訂正後

5. 個人情報の追加 (追加のご請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目	追加する個人情報の内容

6. 個人情報の削除または消去 (削除または消去のご請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目	削除または消去する個人情報の内容および理由

7. 個人情報の利用停止または第三者への提供の停止 (利用停止または第三者提供の停止の場合、その内容をご記入ください)

停止を請求するサービス等	利用停止または第三者への提供を停止する理由

個人情報の訂正、追加、削除、消去、利用停止または第三者への提供の停止を請求される場合には、手数料は不要です。なお、当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

以上

-----  
【以下、会社記入欄】

事務局	備考
(受領日付印)	