

個人情報利用停止請求書

請求日

. .

開示対象者の特定に係わる情報	氏名		必須
	住所		必須 〒
	電話番号		必須 - -
	開示請求に係わる個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください	提供した個人情報の内容・種類	
		提供対象サービス等	
		提供時期	
		その他	
	備考		
必須 本人確認書類 (同封した書類に○してください)	1点	運転免許証 住民基本台帳カード パスポート	
	2点	住民票(原本) 印鑑証明(原本) 健康保険証(写) 年金手帳(写) 公共料金の領収書or請求書(写)	

代理人等による請求の場合記入ください	代理人氏名		
	代理人住所		〒
	代理人電話番号		- -
	代理人の区分		親権者 成年後見人 任意の代理人
			その他()
	代理権等確認書類等		戸籍謄本 後見開始審判書(写)
			委任状と個人情報本人の印鑑証明(原本)
	必須 本人確認書類 (同封した書類に○してください)	1点	運転免許証 住民基本台帳カード パスポート
2点		住民票(原本) 印鑑証明(原本) 健康保険証(写) 年金手帳(写) 公共料金の領収書or請求書(写)	

請求等に 係わる 利用 停止 等の 区分	1 利用停止
	① 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用(目的外利用)
	② 不正の手段による取得
	2 消去
	① 利用目的達成に必要な範囲を超えた利用(目的外利用)
	② 不正の手段による取得
③ 第三者提供(提携先または提供方法並びに停止を求める)	

(注)該当する番号に○をつけ、ご記入ください

※第三者提供の停止は、不特定多数人への提供も含まれるので、不特定多数人への提供の停止をご請求の場合は、提供方法(例:HPでの公開等)とご記入ください