

個人情報に関する開示等の請求書

請求日 年 月 日

以下の項目にご記入の上、弊社までご郵送下さい。

請 求 事 項		
種別 (複数可)	☐ 開示 ☐ 利用目的の通知 ☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除 ☐ 消去 ☐ 利用停止	
請求内容	個人情報の提供先 (サイト名等)	
	個人情報の具体的項目 (住所、メールアドレス 等)	
回答書方法 (一つ選択)	☐ 書面(郵送) ☐ 電子メール	

※請求時に、本人または代理人であることを確認させていただきます。必要な添付書類は次のとおりです。

・本人の場合

本人を証明できる写真付の公的な身分証明書のコピー

(運転免許証・パスポート・写真付住基カード・外国人登録証等)

写真付の公的な身分証明書をお持ちでない方は健康保険証のコピーを添付して下さい。

・法定代理人の場合

対象者との続柄が確認できる公的な書類のコピー

(住民票等。発行から6ヶ月以内)

・任意代理人の場合

対象者からの委任状及び印鑑証明

■請求者の住所、氏名等を下記にご記入下さい。

フリガナ		電話番号	() —
氏名			
住所	(〒 —)		
メールアドレス	@		

■代理人による請求の場合は、住所、氏名等を下記にご記入下さい。

フリガナ		電話番号	()	—
氏名				
住所	(〒 —)			
メールアドレス	@			

<送付先> 〒101-0061

東京都千代田区神田三崎町3-5-9 天翔水道橋ビル411

株式会社ステラオフィス 個人情報管理責任者 あて

※本請求書にて入手した情報は、開示等の依頼に関連する処理で利用いたします。

※本人確認のための書類に関しては、本人確認実施後すみやかに安全な方法で廃棄いたします。

※個人情報に関する方針に関しては、<https://smilemode.jp/privacy.html>をご覧ください。

◆弊社使用欄◆

受付処理	担当者名	(印)	受付日	
	本人確認	☐ 運転免許証 ☐ パスポート ☐ 写真付住基カード ☐ 外国人登録証 ☐ その他()		
	備考			
請求内容処理	担当者名	(印)	実施日	
	対応状況	☐ 実施済み ☐ 該当個人情報なし ☐ 対応せず(理由を記載)		
	対応内容			
回答処理	個人情報保護 管理責任者	(印)	回答日	