

保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供の停止 請求書

西三河農業協同組合 御中

年 月 日

貴組合が保有している私の保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供につき、以下のとおり請求します。

(注1) 太線の枠内のみご記入ください。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録をしている実印を押印してください。

(注2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1 法定代理人の場合

請求者本人との続柄の証明できる住民票その他続柄を証明するもの

2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書（交付日より6ヶ月以内のもの）付きの請求書及び委任状（実印を押印すること）

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1. 請求者

氏名	フリガナ	本人との 関係	本人・親権者・後見人・代理人・その他（ ）
	印		
住所	(〒 -)	連絡先 電話番号	

2. 対象者（請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入）

本人 氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日
	印		
住所	(〒 -)	連絡先 電話番号	
(備考)すでに当組合に届け出た住所又は氏名と異なる場合には前住所又は旧姓を本備考欄に記入してください。 前住所； 旧 姓；			

3. 請求内容 (いずれかに○を付し、その下欄にご請求の内容等を具体的にご記入ください。)

1. 利用の停止	2. 消去	3. 訂正等 (変更・削除・追加)
		訂正等の内容 (注) <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> ファクシミリ番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> その他 (具体的に)
4. 変更及び追加 (以下の余白に具体的に記載してください。)		
5. 第三者提供の停止 (以下の余白に具体的に記載してください。)		

以上

(組合記入欄)

受付年月日	
受付部署名	
受付番号	
本人確認方法	
代理人の確認	
委任状	