

当社が保有する個人情報の開示、利用停止、消去等の手続き

- ① 当社が保有する個人情報は、ご本人様から開示の請求があった場合、調査の上、ご通知致します。
本書にご記入の上ご請求下さい。当社に本書到着後4営業日以内に調査、処理しその旨をご通知申し上げます。
- 尚、開示の為の事務処理手数料として、840円（税込み）が必要となりますので切手若しくは、収入印紙を本書と同封の上ご送付下さい。
- ② 当社が保有する個人情報の利用停止、消去の請求は本書にご記入の上ご請求下さい。当社に請求書到着後4営業日以内に調査、処理しその旨をご通知申し上げます。
- ③ 当社が保有する個人情報の開示、利用停止、消去の手続きを行う場合、本人確認書類を添付し、本書と同封の上ご送付下さい。

<本人確認書類>

※ご本人の場合…ご本人の身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等の写し。法人の場合は、代表者の身分証明書と登記簿謄本の写し）。

※代理人の場合…ご本人の身分証明書（写し）及び代理人の身分証明書（運転免許証、パスポート、健康保険証等の写し）、代理を示す委任状。

個人情報開示等請求書

年 月 日

北辰物産株式会社
個人情報管理責任者行
TEL：0120-102-177

ご住所
ご氏名
電話番号

㊞

1. 個人情報に関する請求内容（請求事項を○で囲んで下さい）

[個人情報の開示 ・ 利用停止 ・ 消去 ・ その他]

[その他の場合その内容：]

2. 処理結果のご報告（通知）方法を○で囲み、通知先をご記入下さい。

[電子メール ・ FAX ・ 郵送]

[通知先：]