

保有個人データ訂正等請求書

請求日：西暦 年 月 日

株式会社長野ダイハツモータース 宛

個人情報の保護に関する法律に基づき、下記の通り訂正等の請求をいたします。

請求者

注)本請求書でいう「ご本人」とは請求対象となる情報の本人のことです

| | | | |
|----------|--------------|---------|--|
| 住所 | 〒 ー | | |
| 氏名 | (フリガナ) 実印 | ご本人との関係 | <input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 親権者 <input type="checkbox"/> 成年後見人 <input type="checkbox"/> 委任代理人 |
| ご連絡先電話番号 | | | |

訂正等請求の対象となるご本人

| | | | |
|-----------------|--|-------------------|------------|
| 住所 | 〒 ー | | |
| 氏名 | (フリガナ) 印 | 電話番号 | |
| 保有個人データの 開示日 | 年 月 日 | 開示を受けた 保有個人データ | (開示決定通知番号) |
| 請求の項目 | <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 一部削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止 | | |
| 請求の内容 | | | |
| 請求の理由 | | | |

保有個人データまたは第三者提供記録を特定する情報

| | | | | | |
|------|--|--------|--|------------------|--|
| 担当店舗 | | 担当スタッフ | | 車両登録番号 (下4ケタ) | |
|------|--|--------|--|------------------|--|

- 必要事項をご記入ください。なお、欄については、該当するものに「レ」を記入してください。
- 法令等に基づき、請求に応じられない場合があります。
- 請求書は必ず書留にてご郵送ください。封筒に朱書きで「開示等請求関係書類在中」とお書き添えください。郵送料その他お申し出に必要な費用につきましてはご負担ください。
- 添付いただく書類について
 - (1)開示等請求がご本人の場合
 - ①ご本人の印鑑登録証明書(直近6ヶ月以内のもので現住所記載のもの)
 - (2)開示等請求者が代理人の場合
 - ◆代理人の印鑑登録証明書(直近6ヶ月以内のもので現住所記載のもの)と次の①・②・③のいずれかの書類
 - ①代理人が親権者の場合 :ご本人との関係を示す戸籍謄本
 - ②代理人が成年後見人の場合:後見開始審判書、成年後見登記事項証明書
 - ③代理人が委任代理人の場合:ご本人の本請求に関する代理請求の「委任状」(実印押印のもの、コピー不可)とご本人の印鑑登録証明書(直近6ヶ月以内のもの)

(1) お申出方法(受付手続)

- 1) お申し出の内容に応じて、(2)のいずれかの請求書に必要事項をすべてご記入ください。
- 2) 本人確認等のため、請求書に記載のいずれかの書類をご用意ください。
- 3) 請求書等の送付先・お問い合わせ先は、プライバシーポリシーに記載のとおりです。
- 4) 開示をお申し出の場合は、(3)に従い手数料をお支払いください。

※上記の方法以外によるお申し出については応じられませんので、あらかじめご了承ください。

※開示をお申し出の場合は、手数料のお支払いを確認後、回答手続に入らせていただきます。

(2) 開示等請求に際してご提出いただく請求書

- 1) 保有個人データの開示を請求される場合・・・「保有個人データ開示請求書」
- 2) 開示決定等により開示を受けた保有個人データの内容の訂正・追加・一部削除、利用の停止または消去、第三者への提供の停止を請求される場合・・・「保有個人データ訂正等請求書」

(3) 開示請求の際の手数料の額・お支払い方法

- 1) 手数料の額・・・1項目につき 1,100 円(税込)

※不開示とさせていただく場合((7)ご参照)についても、所定の手数料をいただきます。

※郵便料金の改定その他の事情により、やむを得ず手数料額を変更させていただく場合があります。

- 2) お支払い方法

当社より送付する開示手数料請求書に記載の期日(指定期日)までに、記載の振込先へお振込みください。

※開示手数料請求書は「保有個人データ開示請求書」および本人確認のために必要な書類に不備がないことを確認した後にお送りさせていただきます。

※開示手数料請求書の発送は普通郵便となりますので、ご了承ください。

※指定期日までに手数料全額をお支払いいただけない場合、開示請求は無効とさせていただきます。

(4) 訂正等請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

(5) ご回答の方法

本人限定受取郵便特例型書留にて回答書を送付させていただきます。

なお、送付時に、配達員がご本人(または代理人ご本人)であることの確認のため、免許証等の提示を求める場合がありますので、ご了承ください。

(6) ご回答に要する期間

お申し出内容や量等の諸事情によりますが、請求書受領後(開示のお申し出の場合は手数料受領確認後)遅滞なく合理的な期間内(概ね3週間以内を目安に)に回答するように努めます。

(7) 開示等請求に際して取得した個人情報の利用目的

開示等請求に際していただいた個人情報は、開示等請求の対応に必要な範囲内でのみ取り扱います。

(8) 保有個人データを開示できない場合(不開示事由)

次に定める場合は、保有個人データを開示できませんのでご了承ください。

なお、不開示とさせていただいた場合は、その旨ご通知いたします。

- ご本人(または代理人ご本人)であることが確認できない場合
- 代理人による申請に際して、代理権が確認できない場合
- 所定の申請書類に不備があった場合
- ご本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- 他の法令に違反することとなる場合