

個人情報利用停止請求書

年 月 日

株式会社 Guardian 殿

(ふりがな)
氏名 _____

住所又は居所

〒

_____ Tel _____ (____) _____

連絡先(上記以外にある場合に記載ください)

〒

_____ Tel _____ (____) _____

個人情報保護指針の規定に基づき、下記の通り個人情報の利用停止を請求します。

記

| | |
|------------------------|---|
| 利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日 | 年 月 日 |
| 開示決定に基づき開示を受けた個人方法の名称等 | 開示決定通知書の文書番号： 開示決定通知書の日付： 開示決定に基づき開示を受けた個人情報の名称等： |
| 請求に係る趣旨及び理由 | (趣旨) (理由 (記載は任意です。)) |

手数料

1800 円

振込先口座

(請求者のお名前前で振り込み下さい。振込手数料請求者ご負担)

- 三菱UFJ銀行
- 聖護院支店 (445)
- 口座番号 0210318
- 口座名義 株式会社Guardian
- フリガナ (カ) ガーディアン

お振込日

年 月 日

(振り込み証明の写しを添付してください。)

| |
|---|
| ア 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法廷代理人 |
| イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード(住所記載のあるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () *請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合のみ記載してください) (i) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 青年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ii) 本人の氏名 (ふりがな) _____ (iii) 本人の住所又は居所 _____ |
| エ 法定代理人が請求する場合、上記イのほか、次のいずれかの書類を提出して下さい。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () |

(記入要領等)

1. 「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正等の決定通知を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。なお、法定代理人による訂正等請求の場合は、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2. 「利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日」

3 に掲げる個人情報開示の実施を受けた日を記載してください。

3. 「開示決定に基づき開示を受けた個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた個人情報」の名称を記載してください。なお、個人情報の停止の請求ができるものは、開示決定に基づき開示を受けた個人情報となります(当社個人情報保護方針5条(3)参照)。

4. 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

どの点についての利用停止を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 利用停止請求の理由

当社個人情報保護方針上、利用停止請求に請求の理由のご明示を要するものではありませんが、当社の参考までに、よろしければ利用停止請求が妥当とお考えになる根拠を、明確かつ簡潔にご記載いただけましたら幸甚です。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出していただいても構いません。

5. 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、指針の規定により、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になっています。

6. 本人確認書類等

(1) 本人による訂正等請求

利用停止請求書を送付して個人情報の訂正等を請求をする場合には、本人確認のための書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、マイナンバーカード、在留カード、外国人登録証明書などの住所及び氏名が記載されている書類いずれか）を複写機により表裏複写したものに合わせて、住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

(2) 代理人による訂正等請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正等請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、個人情報本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。代理人のうち、法定代理人が訂正等請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（利用停止請求をする日前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市長村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。