

訂正等請求書

請求日: 年 月 日

株式会社ファミマ・リテール・サービス 御中

開示された個人情報に間違いがあったため下記のように訂正等を依頼いたします。

①開示等請求の回答書に記載された管理番号

管理番号	
発行日	

②請求者（請求をされる方）

請求者種別	☐ 本人 ☐ 未成年または成年被後見人の法定代理人 ☐ 任意代理人(対象者との続柄:)
フリガナ	
氏名	
住所	〒
電話番号	

③ご請求内容

請求種別	☐ 個人情報の訂正 ☐ 個人情報の追加 ☐ 個人情報の削除・消去 ☐ 利用停止 ☐ 第三者提供の停止
対象の個人情報 ※どういうシーンで登録した個人情報かがわかる範囲で具体的に記入ください。	☐ 弊社登録情報 (サービス名等具体的に) ☐ その他 (具体的に)
具体的な内容 ※具体的な内容は添付資料としてご同封いただけます。様式は問いません。	☐ 添付書類あり ☐ 添付書類なし

(注意事項)

1. 太枠内をもれなく記入してください。また、□の欄には✓印を記入してください。
2. 本人確認のために「開示等請求／訂正等請求に当たっての必要書類について」に示す書類が必要となります。
3. 書類に不備があった場合には、訂正等に応じることができない場合がございます。
4. 本訂正等請求により弊社が取得した個人情報は、ご請求へ適切に対応する目的で利用します。
5. 個人情報の開示以外のご請求へのご回答は、原則、郵送(普通郵便)にて行います。
6. 本請求書に関する記録は、受付から3年間保管します。

弊社使用欄

受付日	担当者(印)	回答日