

## 保有個人データの開示等に関する請求書

貴社の保有する個人データについて、以下の通り請求いたします。

ご記入日	年 月 日	
請求者 (ご本人)	ご氏名	Ⓜ
	ご住所	(〒 - )
	お電話番号	
代理人 (請求者がご本人 以外の場合)	ご請求者との関係	
	ご氏名	Ⓜ
	ご住所	(〒 - )
	お電話番号	
ご請求内容 ※該当する□に× を入れて下さい。	<input type="checkbox"/> 開示	<ご請求内容を具体的にご記入下さい。>
	<input type="checkbox"/> 訂正	
	<input type="checkbox"/> 追加	
	<input type="checkbox"/> 一部削除	
	<input type="checkbox"/> 全部削除	
	<input type="checkbox"/> 利用停止	
	<input type="checkbox"/> その他	<ご請求内容を具体的にご記入下さい。>

(留意事項)

- 請求書の提出は、下記の送付先に 600 円分の郵便切手を同封し、郵送でお願いします。
- 請求書には、本人確認に必要な書類（運転免許証、パスポート等の住所が記載された公的書類の写し）1 点を添付してください。代理人を通じて請求される場合は、下記の通り添付してください。  
法定代理人の場合：法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、親権者の場合は、扶養家族が記入された保険証の写しなど）1 点、および法定代理人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証、パスポートなどの住所が記載された公的書類の写し）1 点  
委任による代理人の場合：委任状（請求者本人の実印が押印され、印鑑証明が添付されたもの）1 点、および代理人の身分を証明する書類（運転免許証、パスポートなどの住所が記載された公的書類の写し）1 点
- 請求書は、請求内容 1 件毎に記入してください（本人確認書類は同一で結構です）。
- 請求書の必要事項が記載されていない場合、2 の添付書類を添付していない場合および手数料の不足している場合は、その旨ご連絡を差し上げますので、所定の期間内に再送付ください。
- 請求に関するご回答は、書面を郵送することにより行います。通常、ご請求いただいてから、1 週間程度のお時間を頂戴しています。

<送付先>

ノーリツ鋼機株式会社 総務部 総務広報グループ 個人情報相談窓口責任者 宛  
〒640-8550 和歌山市梅原579-1 電話：073-454-0307（代表）

※この請求書に記載された貴殿の個人情報は、上記の請求内容の回答に必要な範囲のみで利用いたします。  
ご提出いただいた当請求書は、ご請求内容に対する回答が終了した後、2年間保存し、その後破棄させていただきます。

当社使用欄

受 付	責任者	送付確認

(文書管理No.: PME - 0001-00003)