

GMOインターネットグループ株式会社

(対象サービスの窓口) 行

「個人情報」 内容訂正等請求書

「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)(以下「法」)第34条第1項、第35条第1項、第3項又は第5項及び第37条第1項、並びに電気通信事業における個人情報保護に関するガイドライン(平成16年総務省告示第695号)第21条第1項、第22条第1項又は第3項の規定に基づき、貴社が保有する下記記載の保有個人データ(以下「個人情報」)の内容の訂正、追加若しくは削除又は利用の停止若しくは第三者への提供の停止(以下「訂正等」)を求めます。

記

1. 請求を行う本人に関する事項(本人からの請求の場合、結果通知を行う宛先となります。また、2. で「求める措置」として「訂正」又は「追加」をお選びの場合に、それぞれ「訂正後の情報」「追加を行う情報」として使用されます。)

氏 名	(フリガナ)	
	印	
住 所	〒 -	
電 話 番 号		
E-メールアドレス		
本人の確認書類 (A・Bにつき各1種類)	A	☐ 住民票の写し原本 ☐ 外国人登録原票の写し原本
	B	☐ 運転免許証写し ☐ パスポート写し ☐ 健康保険証写し ☐ 年金手帳写し ☐ 外国人登録証明書写し

2. 請求を行う個人情報に関する事項

個人情報の種類と内容 (複数選択可) *現在登録している情報につき、 具体的な内容がお分かりにな ればご記入下さい	☐ 氏名又は名称〔 〕		
	☐ 住所〔 〕		
	☐ 電話番号〔 〕		
	☐ E-メールアドレス〔 〕		
	☐ その他〔 〕		
対象サービス			
個人情報を対象サービス へ登録した時期と方法、 ユーザーID等	時期	年 月	
	方法	☐ Web ☐ 電話	
		☐ 書類(郵送・FAX) ☐ その他〔 〕	
ID等			

求める措置	☐ 訂正 ☐ 追加 ☐ 削除 ☐ 利用の停止 ☐ 第三者〔 〕への提供の停止
請求の理由	☐ 内容が事実でないため ☐ 保存期間が経過しているため ☐ 目的外（ ）に利用されているため ☐ 本人の同意なく第三者に提供されているため ☐ その他（ ）

3. 代理人に関する事項（代理人による請求の場合にご記入下さい。結果通知を行う宛先となります）

氏 名	(フリガナ)	
	印	
住 所	〒 -	
電 話 番 号		
E-メールアドレス		
代理人の確認書類 (A～Dにつき各1種類)	A	☐ 弊社所定の委任状
	B	☐ 委任状の作成に用いられた、本人の印鑑登録証明書
	C	☐ 住民票の写し原本 ☐ 外国人登録原票の写し原本
	D	☐ 運転免許証写し ☐ パスポート写し ☐ 健康保険証写し ☐ 年金手帳写し ☐ 外国人登録証明書写し

4. 請求にあたっての注意事項

- ・ご請求に応じて弊社にて訂正等を行ったときは、訂正等の内容と併せて、結果通知を行う宛先に対し、遅滞なく、その旨を通知いたします。
- ・対象サービスは正確にご指定下さい。ご指定に誤りがある場合は、弊社内での調査の都合上、ご指定された以外の弊社サービスにて個人情報を保有していたとしても、該当する個人情報が存在しない旨の回答をさせて頂くことがございますので予めご了承下さい。
- ・上記の他、調査の結果当該個人情報が存在しないとき、又は法第 34 条第 2 項、第 35 条第 2 項但書、第 4 項但書、第 6 項但書に該当する等の理由により弊社が訂正等を行わない旨の決定をしたときは、結果通知を行う宛先に対し、遅滞なく、その旨を通知いたします。
- ・結果通知方法について、結果通知を行う宛先としてご記入いただいた、E メールアドレスへの電子メールの送信をもって通知いたします。ただし、記載に誤りがある場合等、当該方法が叶わない場合には、ご記入いただいた住所への書面の郵送その他の方法にて通知させて頂くことがございますので予めご了承ください。
- ・複数サービスに対する請求につきましては、お手数ですが請求書を対象サービス 1 つにつき 1 通ずつご提出下さい。なお、確認書類につきましては各 1 通で結構です。
- ・請求書のご提出の際には、1 ～ 3 で選択された確認書類を必ずご同封の上、配達記録郵便にて弊社指

定の宛先にお送り下さい。上記以外のご提出方法の場合は、万が一弊社到着までの間に紛失等の事故が発生しても弊社では責任を負いかねますのでご了承下さい。

- ・確認書類のうち、「住民票の写し原本」および「外国人登録原票の写し原本」につきましては、本請求前1ヶ月以内に作成されたものをお送り下さい。
- ・確認書類につきまして不備がある場合は、再提出をお願いすることがあります。
- ・本請求に伴い新たに取得した個人情報につきましては、本請求に係る措置の実施のために必要な範囲でのみ取り扱うものとします。ご提出頂きました資料は、本請求に係る措置の実施後6ヶ月間保有したのち廃棄処理させていただきます。

以上

【弊社使用欄】

受付番号/部署	請求書受領	本人書類確認	手数料受領	回答（開示/非開示）	通知書発送