

## 個人情報取扱請求書

貴社が保有している私の個人情報について下記の事項を請求します。

請求者 住所：  
氏名：  
電話：  
会社名：  
※会社名については法人の場合のみ

— 記 —

1. ご請求内容  
※チェックを付けて下さい
- (1) 個人情報の開示 (開示請求手数料：300円/件)
  - (2) 個人情報の変更・訂正
  - (3) 個人情報の削除
  - (4) 個人情報の利用停止
  - (5) 個人情報の第三者への提供拒否
  - (6) 個人情報の利用目的の通知

※開示請求手数料の納入方法  
a) 現金納付 …… 弊社総務部へ各書類とともに納付願います。  
b) 銀行振込 …… ご希望の場合は弊社総務部までお問い合わせ下さい。  
c) 現金書留 …… 〒141-0032 東京都品川区大崎1-20-3 イマズ大崎ビル5F  
株式会社ユー・エス・エル 総務部 個人情報取扱担当 宛  
※別途「個人情報取扱請求書」をご郵送下さい。

2. ご請求の具体的項目
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

3. ご請求内容の処理期限
- 年 月 日
- ※ご請求の内容によっては処理期限についてご相談させて頂く場合があります。

4. ご請求結果の通知方法  
※チェックを付けて下さい
- 郵 送
  - 電 話
  - その他 ( )

5. ご請求者様確認書類(コピー)  
※チェックを付けて下さい
- 運転免許証
  - 健康保険証
  - その他 ( )
- ※ご請求者様確認書類をご同封願います。ご同封頂けない場合は、処理いたしかねる場合があります。お預かりした確認書類につきましては確認後、弊社にて責任を持って廃棄させて頂きます。  
※ご請求者様確認書類は公的機関より提供されたものとさせて頂きます。

以上