請求日:　　年　　月　　日

株式会社 GSI　総務部　ご相談窓口　行き

個人情報　訂正・追加・削除請求書

貴社にて保有されている個人情報を、訂正・追加・削除したく、下記の通りの請求をします。

1. 開示申込者

フリガナ		印	開示対象者との関係	本人・親権者・後見人・弁護士・その他（　　）
氏名				

2. 開示対象者

フリガナ		性別	生年月日	年　月　日
本人氏名		男 ・ 女		
現住所	〒		電話番号	(自宅 ・ 携帯)
勤務先名 学校名等			メールアドレス	

3. 訂正を請求される場合に、ご記入ください。

訂正を請求する個人情報の項目	個人情報の内容（訂正前）	個人情報の内容（訂正後）

4. 追加を請求される場合に、ご記入ください。

追加を請求する個人情報の項目	追加する個人情報の内容

5. 削除を請求される場合に、ご記入ください。

削除を請求する個人情報の項目	削除する個人情報の内容

6. 本人確認資料　(該当項目の□にチェックをお付けください)

□運転免許写し　□パスポート写し　□健康保険証写し
□その他［　　］
※確認後、頂きました写しなどは、当社が責任を持って廃棄処理いたします。よって返却には応じられません。

【以下、弊社利用欄】

受付日	年　月　日	担当者
確認書類	□免許写し　□旅券写し　□保険証写し □その他［　　］	印
対応内容	□全部　□一部　□例外取扱対象 □その他［　　］	
回答日	年　月　日	CPO
回答書番号		印
担当者名		
例外事項取扱確認		