

個人情報取扱変更等請求書

貴社が保有している個人情報について下記の事項を請求します。

ご同封頂いた書類 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 運転免許証 ※ <input type="checkbox"/> パスポート ※ <input type="checkbox"/> 保険証 ※	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> _____ 年 _____ 月 _____ 日 </div> <p>◆開示請求に際しては、本人又は法定代理人であることを証明するために、住民票、戸籍抄本、※運転免許証、※パスポート、※保険証(※印はコピー可)のいずれかより、2つを提出して下さい。</p> <p>ご住所: 〒(-) _____ _____ _____</p> <p>ご氏名: _____ (印)</p> <p>お電話番号: _____</p>
◆ 私の個人情報に関する請求内容 (請求する□にレ印を記入して下さい)。	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示(個人情報の名称又は内容) (_____) <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 訂正等(変更・追加・削除)
◆ 訂正等の内容 <input type="checkbox"/> 新しいご住所 <input type="checkbox"/> 新しい電話番号 <input type="checkbox"/> 新しいFAX番号 <input type="checkbox"/> 新しいE-MAIL <input type="checkbox"/> その他	(_____)

注) 1.該当する□にはレ印を記入して下さい。

2005.3.26訂正

株式会社 ワーナーミュージック・ジャパン