

# 個人情報 } 本人開示 訂正・修正 } 請求書 削除・利用停止

平成 年 月 日

受付者;印

|   |
|---|
| <b>ご請求者署名・押印</b>  |
| ふりがな  |
| <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">印</div> |

請求方法 [ 来校・電話・郵送・( ) ]

確認(登録番号)   -

確認(運転免許証・パスポート・保険証他2種・コ-ルバック)

確認(その他の本人確認; )

大原キャリアスタッフと請求者との間において、個人情報の保護に関する法律により、次のとおり個人情報の[本人開示、訂正・修正、削除・利用停止]を請求します。

|   |   |
|---|---|
| <b>請求にかかる個人情報の内容</b>  | 氏名                      住所                      電話番号                      メールアドレス<br>その他 ( )          |
| 本人開示<br>訂正・修正<br>削除・利用停止    } を求める箇所<br><br>[訂正・修正]                      変更前<br>住所変更等の記入欄                      必ずご記入ください<br><br>個人情報を訂正・修正する場合、<br>訂正・修正前の登録済データも<br>[旧姓・旧住所・旧電話番号など]<br>漏れなく記入してください。<br><br>変更後 | 通学申込データ                      通信申込データ                      出席データ                      DMデータ<br>その他 ( ) |
| 本人開示<br>訂正・修正<br>削除・利用停止    } を求める理由  |   |
| <b>本人開示の方法</b>  | 閲覧                      来校渡し                      郵送                      その他( )                      |
| <b>請求者の区分</b>   | 本人                      法定代理人                      委任状他( )  |
| 法定代理人等が請求する場合<br><br>戸籍謄本、続柄記載のある住民票<br><br>委任状・印鑑登録証明書   | ご本人様の状況                      未成年者                      その他( )<br>法定代理人等のご住所<br>法定代理人等のお名前<br>お電話番号    |

請求の種類及び太線の中を記入し、 には該当する にレ印を記入してください。

- (注)1 請求に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。
- (注)2 請求の際には、本人確認書類(運転免許証、パスポートなど)が必要です。  
なお、詳細は別紙「個人情報の開示・訂正・利用停止等について」をご参照ください。
- (注)3 「本人開示の方法」で「郵送」を選択された場合のみ、送料(書留 + 本人限定受取郵便) ¥600(税込)をご請求します。

|      |   |        |   |
|------|---|--------|---|
| 通知期限 | 平成 年 月 日迄<br><small>請求書受領後 内容検討の上30日以内に書面又は口頭にて通知いたします。</small> | 処理・連絡者 | 印 |
|      |   | 責任者等   | 印 |

備考 / ;本人確認資料の番号( )

関連[通学・通信・給付金・会計士・本科・単科・( )]

---

処理済 学生マスタ 給付金システム 資料請求システム ( )