

保有個人データ利用停止等申請書

年 月 日

株式会社 QUICK E-Solutions 総務・人事労務部 行

法 30 条の規定に。	より、次の通り保有個人データの利用停止等を申請致します。								
利用停止等申請す									
保有個人データの									
利用停止等を求め	る理由								
開示対象者(本人) (必ず、下記への記入及び必要書類を添付し、送付して下さい。)								
ふりがな 氏 名									
住 所	〒								
生年月日	(西暦) 年 月 日								
電話番号									
メールアト゛レス									
本人確認書類 (*1)	下記の a 、 b いずれかのコピーを本書に添付し、送付して下さい。 a. 写真付き公的証書 (1 点) □運転免許証(*2) □パスポート □その他 (b. 写真無し公的書類 (2 点) □各種健康保険証 □各種年金手帳 □その他 ()							
代理人 (代理人が申請する場合は、上記に加え下記への記入及び必要書類を添付し、送付して下さい。)									
	では、大田では、大田で加えて田 でからへ及び名女自然でからし、心口でで「です。)								
^{ふりがな} 氏 名 住 所	T								
生年月日	(西暦) 年 月 日								
本人との関係 (*1)	法定代理人(□親権者 □未成年後見人 □成年後見人) □委任による代理	人							
開示対象者との 代理関係を 証明する書類	法定代理人の場合: ・当社所定の申告書 ・証明書(*1) □戸籍謄本 □続柄が記載された住民票(*2) □登記事項証明記 委任による代理人の場合: ・当社所定の委任状 ・本人の印鑑登録証明書(*3)	<u></u>							
	下記のa、bいずれかのコピーを本書に添付し、送付して下さい。								
代理人の 本人確認書類 ^(*1)	a. 写真付き公的証書 (1 点) □運転免許証(*2) □パスポート □その他 (b. 写真無し公的書類 (2 点) □各種健康保険証 □各種年金手帳 □その他 ()							
(*1)該当する□にレ点を記入してください。									
(*2)本籍は不要ですので、読み取れないように塗りつぶしてください。									
(*3)発行後3ヶ月以口	内の印鑑登録証明書を提出してください。								



【会社使用欄】

開示対象者(本人)の確認			□運転免 □各種領		□パスポ 証 □年金	. == ,)	うち1点 うち 2 点
代理関係の確認 (A、Bいずれか)	日難曝末							1点	;)
代理人本人の確認		a. □運転免許証 □パスポート □その他(b. □各種健康保険証 □年金手帳 □その他()	うち1点 うち 2 点
申請手数料の確認			司封]非同封				
受付年月日		年	月	日	担当者				印
	□対応						個人情報	管理	理責任者
申請に対する	□非対	応							
処 理 内 容	非対応の理由:							印	
回答郵送日		年	月	日 (担当者記入	<u>、</u>			_