

当社が保有する個人情報の開示、訂正、利用停止、消去等の手続きについて

当社が保有する個人情報はご本人様から請求があった場合、開示いたします。下記請求書で下記にご請求下さい。当社に請求書到着後 3 営業日以内に処理し、その旨をご通知申し上げます。

当社が保有する個人情報の訂正等（変更、追加、削除）利用停止、消去の請求は下記にご記入の上、ご請求下さい。当社に請求書到着後 3 営業日以内に処理し、その旨をご通知申し上げます。

開示、訂正等請求書

〒569-0823

大阪府高槻市芝生町 2-52-10

カンプリグループ お客様情報請求窓口

個人情報管理責任者 行

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。

平成 年 月 日

ご住所	
ご氏名	印
お電話番号	
会員	

必ず、本人確認の出来る書面の写しと、500円定額小為替証書を添付の上、郵送願います。

私の個人情報に関する請求内容 (請求事項を で囲んでください)	<ul style="list-style-type: none">・個人情報の開示・利用停止・提供停止・訂正等（訂正・追加・削除）
処理結果のご報告方法、通知方法を で囲み、通知先をご記入下さい。	<ul style="list-style-type: none">・ E-MAIL @・ 郵送 〒 - (ご住所)・ FAX - -
訂正等の内容 訂正後のお名前 訂正後のご住所 訂正後の電話番号 その他	

任意の委任状が必要な場合

ご本人であることを確認するための書面の写しと本紙に記載の上、
開示、訂正等請求書と一緒に郵送ください。

平成 年 月 日

〒569-0823

大阪府高槻市芝生町 2-52-10

カンプリグループ お客様情報請求窓口

個人情報管理責任者 行

委 任 状

委任者本人の住所 〒 - _____

委任者本人の氏名 _____ 印

私は下記の者を代理人と定め、カンプリグループが保有する私の

(該当する項目に をつけてください)

() 個人データの開示

() 個人データの訂正等 (訂正・追加・削除)

() 個人データの利用停止または提供停止

に関する手続きおよび開示等の結果を受領することを委任します。

代理人の住所 〒 - _____

代理人の氏名 _____ 印

備 考 _____

委任状は必ず本人が作成してください。

委任状の本人の欄は印字等でなく必ずご本人が自署署名してください。