

(様式2)

記入日 ____年__月__日

東芝松下ディスプレイテクノロジー株式会社
総務部（個人情報保護担当） 行

個人情報訂正等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求いたします。

記

1. ご本人様に係る事項

訂正等の対象者	ふりがな	
	氏名	印
	ふりがな	
	住所	〒 -
	電話番号	() - (日中ご連絡できる電話番号)
	メールアドレス	
ご請求内容 (該当番号に○を付けてください)	1. 個人情報の訂正 2. 個人情報の追加 3. 個人情報の消去 4. 個人情報の利用停止 5. 個人情報の第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。(個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等) _____ _____	
本人確認のための書類 (同封いただくものに○を付けてください)	1. 運転免許証 2. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書の写し (1.から5.はコピー)	

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(該当番号に○を付けて、商品名、サービス名を具体的にご記入ください)

		お問い合わせ番号、お買上げ商品名、サービス名など
1.	愛用者カード	
2.	メールマガジン配信登録	
3.	会員登録	
4.	アンケート、キャンペーン、モニター登録等	
5.	展示会の入場登録 (展示会名、開催日時等)	
6.	修理のお申し込み	
7.	お問い合わせ	
8.	その他	

記入日 2005年4月12日

東芝松下ディスプレイテクノロジー株式会社
総務部（個人情報保護担当） 行

個人情報訂正等請求書

私は貴社が保有する個人情報について、個人情報保護法に基づき次のとおり請求いたします。

記

1. ご本人様に係る事項

訂正等の対象者	ふりがな	とうしば はなこ
	氏名	東芝 花子 (印)
	住所	とうきょうとみなとくしばうら 〒105 - 8001 東京都港区芝浦 X 丁目 X 番 X 号
	電話番号	(03) XXXX - XXXX (日中ご連絡できる電話番号)
	メールアドレス	XXXX@webcom.toshiba.co.jp
ご請求内容 (該当番号に○を付けてください)	1. 個人情報の訂正 2. 個人情報の追加 3. 個人情報の消去 ④. 個人情報の利用停止 5. 個人情報の第三者提供の停止 具体的な請求の理由をご記入ください。(個人情報の誤り、本人の同意のない目的外利用等) 液晶ディスプレイに関するダイレクトメールに、個人情報を利用するのを停止して欲しい。	
本人確認のための書類 (同封いただくものに○を付けてください)	1. 運転免許証 ②. 健康保険の被保険者証 3. パスポート 4. 年金手帳 5. 写真付住民基本台帳カード 6. 外国人登録証明書の写し (1.から5.はコピー)	

2. 当社へ個人情報を提供した経緯・手段

(該当番号に○を付けて、商品名、サービス名を具体的にご記入ください)

		お問い合わせ番号、お買上げ商品名、サービス名など
1.	愛用者カード	液晶デジタルテレビ XXXXXXXX
2.	メールマガジン配信登録	
3.	会員登録	
4.	アンケート、キャンペーン、モニター登録等	
⑤.	展示会の入場登録 (展示会名、開催日時等)	〇〇〇ディスプレイ展 (××年△△月□□日開催)
6.	修理のお申し込み	
7.	お問い合わせ	
8.	その他	

3. 当社からご本人様へのコンタクト状況
 (具体的な商品名等をご記入の上、該当するものに○を付けてください)

[テレビ] (商品名、サービス名等)に関する、	
①. ダイレクトメールが送られてくる。	2. 電子メールが送られてくる。
3. 電話がかかってくる。	4. 訪問を受ける。
5. その他 []

4. 個人情報の訂正 (訂正請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	訂正前	訂正後

5. 個人情報の追加 (追加の請求の場合、その内容をご記入ください)

個人情報の項目 (氏名、住所、電話番号等)	追加する個人情報の内容

6. 個人情報の消去 (消去の請求の場合、その内容をご記入ください)

消去を請求する具体的なサービス名、利用内容など

7. 個人情報の利用停止または第三者提供の停止

(利用停止または第三者提供の停止の場合、その内容をご記入ください)

利用停止または第三者提供の停止を請求する具体的なサービス名、利用内容など
テレビの新製品のダイレクトメールを送るのを停止して欲しい。

* 個人情報の訂正、追加、消去、利用停止又は第三者提供の停止をご請求する場合、手数料は不要です。なお、当社への郵送料はお客様にてご負担ください。

【以下、会社記入欄】

事務局	備考
(日付印)	

以上