

○ 個人情報利用停止請求書の記入要領

請求先を記入してください。

個人情報利用停止請求書

殿 年 月 日

本人 郵便番号
住 所
ふりがな
氏 名
生年月日
連絡先 所在地、電話番号
(住所と同じ場合は電話番号のみ記入してください。)

代理人 郵便番号
住 所
ふりがな
氏 名
生年月日
連絡先 所在地、電話番号
(住所と同じ場合は電話番号のみ記入してください。)

該当するものを丸印で囲んでください。

京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）第22条の規定により、次のとおり自己の個人情報の利用停止を請求します。

1 代理人の別 〔該当するものを一つ〇印で囲んでください。〕	(1) 法定代理人 (2) 任意代理人
2 利用停止請求に係る個人情報の内容	利用停止請求に係る個人情報が容易に特定できるように具体的に記入してください。
3 求める利用停止の内容 〔該当するものを〇印で囲んでください。〕	(1) 利用の停止 (2) 消去 (3) 提供の停止
4 求める利用停止の理由	条例第22条各号のいずれに該当すると認められるのかを記入してください。

備考 1 請求の際には、本人又は代理人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出又は提示してください。
2 代理人による請求の場合には、1の書類のほか、法定代理の場合は戸籍記載事項証明書等を、任意代理の場合は印鑑証明書を添付した委任状を提出又は提示してください。

※ 本人等の確認	本人 (1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 () 代理人 (1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 () 本人と代理人との関係 (1) 戸籍記載事項証明書 (2) 委任状 (3) その他 ()
※ 該当公文書等	公文書の件名等 担当課等
※ 受付	年 月 日 番 号 場 所
※ 備考	

備考 ※印欄は、記入しないでください。