

【個人情報】訂正・利用停止等請求書

申込日 年 月 日

株式会社 三菱東京UFJ銀行 御中

私、フリガナ は、貴行における保有個人データについて下記請求等をしたく、必要書類を添えて下記のとおり申込みいたします。(○をつけるかその他欄にご記入ください)
訂正 利用停止 その他()

<お届け印>

対象となる方

※太枠内の項目は、自署でご記入ください。

氏名	フリガナ			生年月日	明治 大正 昭和 平成			年 月 日
住所	(〒 -)			お届けの 電話番号	(自宅・携帯・勤務先)			
代表口座の詳細 (お客さまがお持ちの口座であれば、どの口座の内容でも結構です。)								
店名		科目(○をつけてください)			口座番号			名義
支店		普通	定期	その他 ()				

※訂正・停止等の対象となる保有個人データは、ご記入の支店でのお取引に関する下記のデータとなります。

- お名前、ご住所、生年月日等の基本情報
- ご利用されているサービスの種類に関する情報
- 預金・投資信託・債券の残高に関する情報
- 貸付・ローンの残高に関する情報
- その他

他の支店でのお取引に関するデータについても訂正・停止等をご希望の際は、口座毎に別途申込書が必要です。任意代理人による申込みは、別途、本人の実印を押印した委任状、印鑑登録証明書、代理人の本人確認資料が必要です。代理人の方からご依頼をいただいた場合、本人へ代理権を確認させていただきます。

訂正・停止等ご希望データ

--

訂正・停止等理由

--

【銀行使用欄】

営業店受付日	受付店 (店番)	口座店 (店番)						
開示窓口宛送付日								
検印	実施	*本人 確認資料		*代理人 確認資料		本人・代理人 確認		受付 (印鑑照合)
		免許証・パスポート・健康保険証 年金手帳・住民票・印鑑登録証明書 その他() 記号・番号等	免許証・パスポート・健康保険証 年金手帳・住民票・印鑑登録証明書 その他() 記号・番号等	検印	実施			

*開示・訂正・利用停止等に関する手続参照。

《開示受付窓口使用欄》

開示請求書受付日 ()	回答書作成	発送日 ()												
	<table border="1"> <tr> <td>閲覧</td> <td>検印</td> <td>再鑑</td> <td>実施</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	閲覧	検印	再鑑	実施					<table border="1"> <tr> <td>検印</td> <td>実施</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	検印	実施		
閲覧	検印	再鑑	実施											
検印	実施													