

개인정보(열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 노란색 부분의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

| | | | | | |
|------|--|-----|--|------|--------|
| 접수번호 | | 접수일 | | 처리기간 | 10일 이내 |
|------|--|-----|--|------|--------|

| | | |
|-------------|------|---------|
| 정보주체 | 성명 | 전 화 번 호 |
| | 생년월일 | |
| | 주소 | |

| | | |
|------------|------|-----------|
| 대리인 | 성명 | 전 화 번 호 |
| | 생년월일 | 정보주체와의 관계 |
| | 주소 | |

| | | |
|-------------|---------------------------------------|--|
| 요구내용 | | 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용 |
| | <input type="checkbox"/> 열람 | |
| | <input type="checkbox"/> 정정·삭제 | ※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다. |
| | <input type="checkbox"/> 처리정지 | ※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다. |

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

작성 방법

대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만적습니다.

개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에 [√] 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.

개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.

개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

처리절차

이 요구서는 아래와 같이 처리됩니다.



