

個人情報開示等依頼書

- ・当個人情報、本人からの開示等の求めに応じるために利用いたします。
- ・開示等の求めに応じるにあたり、本人確認書類のご提示をお願いすることがあります。ご提示いただく本人確認書類によっては、本籍地等特定の機微な個人情報を取得することがあります。
- ・法令に基づく場合を除いて、当個人情報を本人の同意なく第三者に提供することはありません。当個人情報の取扱いを委託する予定はありません。当個人情報の開示等の求めに応じます。詳しくは個人情報保護管理者までお問合せください。
- ・本人確認書類等により本人確認が出来ない場合、開示等の求めに応じられない場合がございます。

【ご本人様記入欄】

申請日	令和 年 月 日
氏名	(本人氏名)
(代理人申請の場合)	(代理人氏名)
住所	(本人住所)
(代理人申請の場合)	(代理人住所)
対象業務	(業務名)
	(担当者名)
申請区分	申請内容 (依頼内容や項目、新旧の内容等)
<input type="checkbox"/> 利用目的通知	
<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用・消去・第三者提供停止	
<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正	
<input type="checkbox"/> 個人情報の追加・削除	

【社内処理欄】

受付日	個人情報保護管理者	担当者
令和 年 月 日	Ⓜ	Ⓜ
送付書類	<input type="checkbox"/> 委任状 (代理人による場合)	
	<input type="checkbox"/> 郵便小為替 (利用目的の通知、または開示の場合のみ)	
	<input type="checkbox"/> 本人確認書類 :	
	<input type="checkbox"/> その他 :	
本人確認結果		
措置内容	開示等の求めに応じる ・ 開示等の求めに応じない (応じない場合の適用する但し書き :)	
回答 (案)		
実施日	個人情報保護管理者	担当者
令和 年 月 日	Ⓜ	Ⓜ