

開示等申請書

私は、以下の通り貴社の保有個人データの開示等を申請致します。
(太枠の中をご記入ください)

申請日	年	月	日
-----	---	---	---

○申請者

氏名	印	フリガナ	
住所	〒 -		
連絡先電話番号	() -	□自宅 □携帯番号 □勤務先 □その他()	
申請者の区分	□本人 □法定代理人 □任意代理人		

○開示等対象者

氏名		フリガナ	
住所	〒 -		
連絡先電話番号	() -	□自宅 □携帯番号 □勤務先 □その他()	
請求結果の送付先	□対象者 □代理人 ※申請者が委任による代理人の場合のみチェックしてください。		

○申請内容

申請区分	<input type="checkbox"/> 利用目的通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の変更(訂正・追加・削除) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止・消去・第三者提供停止		
個人情報の変更 (訂正・追加・削除)	訂正・追加・削除の理由		
	具体的なご依頼内容 (開示・利用停止等の場合)		
	(訂正の場合) 訂正内容	以下の通り訂正してください。 (訂正前の内容) (訂正後の内容)	
(追加・削除の場合) 追加・削除項目	以下の項目を追加・削除してください。		
利用停止・消去・第三者提供停止	利用停止、消去、第三者提供停止の理由をご記入ください。		
	利用停止	<input type="checkbox"/> データが不正に取得された <input type="checkbox"/> 利用目的外で取り扱われた <input type="checkbox"/> その他() <small>※具体的にご記入ください。</small>	
	提供停止	<input type="checkbox"/> 本人の同意なくデータが第三者に提供された <input type="checkbox"/> その他() <small>※具体的にご記入ください。</small>	
	消去	<small>※具体的にご記入ください。</small>	

【社内処理欄】

受付日	年	月	日	回答内容		
担当者						
送付書類	<input type="checkbox"/> 1,000円分の郵便小為替 <small>(利用目的の通知、または開示の場合のみ)</small> <input type="checkbox"/> 委任状(代理人による場合) <input type="checkbox"/> 本人確認書類: <input type="checkbox"/> その他:		本人確認結果		個人情報保護責任者	担当者
			対処内容			