

## 開示対象個人情報開示等申請書

個人情報 保護管理者	実施 責任者	実施 担当者

受付 責任者	受付 担当者

## 【ご本人様記入欄】

申請日		年 月 日 ( )
氏名 ※代理人申請の場合は代理人氏名も ご記入ください。		(本人氏名) (代理人氏名)
住所 ※代理人申請の場合は代理人住所も ご記入ください。		(本人住所) (代理人住所)
対象業務 (ご協力頂いた調査名) ※お分かりになればご記入ください。		(業務名) (担当者名)
申請 内容	申請区分	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正、追加、削除 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止、消去、第三者への提供停止
	[開示・利用停止の場合] 具体的なご依頼内容	
	[訂正の場合] 訂正内容	以下のとおり訂正してください。 (旧内容) (新内容)
	[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。

## 【社内処理欄】

受付	受付日	年 月 日 ( )
	該当業務	(JOBコード) (業務名)
	担当者	(所属) 部 グループ (社員コード) (氏名)
	本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 添付 (提出) 書類なし
	[代理人申請の場合] 代理人確認	<input type="checkbox"/> 法定代理人確認書類 ( ) <input type="checkbox"/> 委任代理人確認書類 ( ) <input type="checkbox"/> 添付 (提出) 書類なし
実施	実施日	年 月 日 ( )
	担当者	(所属) 部 グループ (社員コード) (氏名)
	対処方法	<input type="checkbox"/> 郵送回答 ( )
	対処内容	