

開示対象個人情報開示等申請書

個人情報 保護管理者	GLまたは 部長

【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"/> 個人情報の訂正等 (訂正・追加・削除) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止等 (利用停止・消去・第三者提供の停止)
	[開示・利用停止の場合] 具体的なご依頼内容	
	[訂正等の場合] 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 (社員コード)	グループ (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 (社員コード)	グループ (氏名)
	対処方法	<input type="checkbox"/> 郵送回答 ()	
	対処内容		