

個人情報に関する開示等申請書及び委任状

年 月 日

御社に提出した自身の個人情報について、対応を申請いたします。

申 請 内 容(該当項目を○で囲んでください)		
①利用目的の通知 ②個人情報の開示 ③訂正、追加、削除 ④利用の停止、消去、第三者への提供の停止		
開示請求に係る件名または内容		
申請理由		
個人情報請求者(ご本人)	フリガナ 氏 名	Ⓜ
	住 所 〒	
	電話番号	
* 代理の方が申請される場合は以下にご記入下さい。 自身の個人情報について、下記代理人に申請を委託します。		
代理人	フリガナ 氏 名	Ⓜ
	住 所 〒	
	電話番号	
	個人情報ご本人との間柄	

※当社使用欄※

本人確認書類	運転免許証・健康保険証・年金手帳・パスポート・住民票 ※社員証(当社社員の場合)	受付担当者
本人確認項目	生年月日など ※面談受付の場合要確認	
代理人確認書類	※必須:住民票(個人情報請求御本人分)、 代理人様運転免許証・健康保険証・年金手帳・パスポート・住民票	個人情報管理責任者
受 付 日	年 月 日 (面談・郵送)	Ⓜ
チェックシート	各項目確認	対応担当者
手 数 料	要・否(要の場合は振り込み確認)	
通知手段	郵便書留 ・ FAX ・ 電子メール ・ その他	
対応完了日	年 月 日 ※記録表記入	個人情報管理責任者
		Ⓜ