

## 個人情報開示等依頼書（代理人用）

ご依頼者記入欄

(太枠の1~4項のみをご記入ください)

請求者	
1.氏 名	
2.住 所	
3.電 話 番 号	- -
4. ご依頼内容 (開示請求する個人情報が特定できるように具体的にご記入ください)	<input type="checkbox"/> 情報の開示及び利用目的の通知をお願いいたします。 <input type="checkbox"/> 情報に関する以下の情報の訂正をお願いいたします。 該当する情報 旧： _____ 新： _____ <input type="checkbox"/> 情報に関する以下の情報の追加、削除をお願いいたします。 該当する情報 _____ <input type="checkbox"/> 利用の停止をお願いします。 <input type="checkbox"/> 消去及び第三者への提供を停止願います。

社用欄

受 付	担当者： _____ 印.
	受付日： ____ / ____ / ____ .
	本人確認資料    1.登録Eメールアドレス    2.登録自宅電話    3.その他
実 施	実施内容： <input type="checkbox"/> 開示・通知 <input type="checkbox"/> 非開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加・削除 <input type="checkbox"/> 停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 実施しない
	回答内容
	担当者： _____ 印.
	受付日： ____ / ____ / ____ .
	* 規定の3.4.4.1、3.4.4.4、3.4.4.5、3.4.4.7のただし書きの場合、個人情報管理責任者の承認を得る
	承認者 個人情報管理責任者： _____ 印.
承認日： ____ / ____ / ____ .	