

## 個人情報開示等依頼書（本人用）

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。 <p style="text-align: center;">該 当 す る 情 報      旧      新</p> <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。 <p style="text-align: center;">該当する情報 _____</p> <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
	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:      /      /      .	