

個人情報お問合せ申請書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

申請日： 年 月 日

請求者情報（※印は必須記入事項となります）	
※氏名：	※性別：□男 / □女
※住所：〒 -	※ 印
※電話番号： ()	
メールアドレス： @	
代理人が請求する場合（※印は必須記入事項となります）	
※代理人の氏名：	
※代理人確認資料： □委任状 / □その他	
請求事項	
<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	<input type="checkbox"/> 個人情報の追加
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止
<input type="checkbox"/> 個人情報の消去	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供停止
請求対象の個人情報	
(注1) 法人に個人情報を登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2) 既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。	
法人記入欄	
【その他 理由】	
受領日：平成 年 月 日 / □本人請求 □代理人請求	個人情報保護 管理者
開示対応日：平成 年 月 日	
対応者：	
お問合せ管理番号：	

【本問合せに関して取得した個人情報の利用目的】

開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱います。

ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保管し、その後法人にて廃棄いたします。