

個人情報開示依頼書

ご依頼日			年 月 日	依頼対象となる個人情報とご依頼者の関係
開示対象者欄	氏名 (ふりがな)			本人 (自己の情報)
	住所	〒		
	連絡先	TEL		
代理人欄	氏名 (ふりがな)			↑ ↓ どちらかに○ 代理人
	住所	〒		
	連絡先	TEL		
ご依頼内容				
■依頼対象となる個人情報名：				
■依頼対象個人情報に関する <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> (訂正 {追加を含む}・削除) <input type="checkbox"/> (利用の停止・消去) を依頼します。(※対象にチェック)			■依頼内容の詳細	
■依頼の理由				
※開示依頼者が代理人の場合は「本人欄」「代理人欄」共に記入してください。				

依頼者様記入欄

受付	受付日： 年 月 日	相談窓口責任者	受付担当者
	本人確認書類 免許証 ・ 保険証 その他 ()	(確認印)	印
対応	対応日： 年 月 日	PMS管理責任者	部門長
	対応内容：	(承認印)	(確認印)
回答	回答日： 年 月 日	相談窓口責任者	回答担当者
	回答内容：	(確認印)	印

社用記入欄

※対応と回答が同じ部門で行った場合は、両内容について記入し、押印欄に同じ担当者が押印をする

※個人情報保護マニュアルの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、PMS管理責任者に承認を得る