

個人情報開示依頼書

開示対象者欄	ご依頼日	平成 年 月 日	依頼対象となる個人情報とご依頼者の関係
	氏名 (ふりがな)		本人 (自己の情報)
	住所	〒	
代理人欄	連絡先	TEL	↑ ↓ どちらかに○
	氏名 (ふりがな)		代理人
	住所	〒	
	連絡先	TEL	
■本人確認書類： <input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( )			
■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：平成 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

社用記入欄

対応	対応日：平成 年 月 日	PMS管理責任者	部門長	対応担当者
	対応内容：	(承認印)	(確認印)	印

回答	回答日：平成 年 月 日	相談窓口責任者	回答担当者
	回答内容：	(確認印)	印

※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