

個人情報開示等対応依頼書

私は、貴社が保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律に基づき、以下の通り対応を依頼します。

【依頼者記入欄】

記入日	年 月 日
対象者の関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 <input type="checkbox"/> 法定代理人（親権者など） <input type="checkbox"/> 本人から委託された方（委任状を添付してください）
以下は代理人の場合ご記入ください。	
氏名	
電話番号	

対象者	氏名	
	住所	
	電話番号	
依頼区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	
依頼の理由 (具体的に記入ください)		
依頼の内容 (具体的に記入ください)		
本人確認書類	いずれかをチェックのうえ、確認書類のコピーを同封してください。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書	
対応結果の 連絡方法	<input type="checkbox"/> 電話にて <input type="checkbox"/> 郵便封書にて <input type="checkbox"/> その他 ()	

※運転免許証等には本籍地の記載がありますが、本籍地は機微情報であるため本籍地を黒く塗りつぶすなどして判読不可能な状態でお送りください。

【社内処理欄】

受付	受付日	年 月 日
	担当者	
	本人確認	
	代理人確認	
対応実施	実施日	年 月 日 ※お客様依頼が完了したと報告した日
	担当者	
	対処内容およびお客様連絡の完了状況	
	対応拒否の理由とお客様の承諾状況	

個人情報 管理責任者	対応実施 部門長	対応実施 担当者

受付 部門長	受付 担当者