

開示等請求書

ご請求者記入欄

請求日	年 月 日
氏名(本人)	
住所(本人)	〒
連絡先	
請求対象となる個人情報と請求者の関係	本人(自己の情報) ・ 代理人(※別途委任状等が必要です)
請求対象となる個人情報の概要	
請求内容	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知を依頼します <input type="checkbox"/> 開示を依頼します <input type="checkbox"/> (訂正 ・ 追加 ・ 削除) を依頼します <input type="checkbox"/> (利用停止 ・ 消去 ・ 第三者への提供停止) を依頼します <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示を依頼します
請求内容の詳細	
回答方法(開示の場合)	書面 ・ 電磁的記録(e-mail:)

誤送信防止のため、e-mailアドレスは識別しやすい文字でご記入ください。
 回答方法の選択がない場合、および開示請求以外の場合には、回答は配達証明郵便にて、上記 氏名(本人)、住所(本人)あてに書面を郵送いたします。

弊社記入欄

受付	受付担当者:	印
	受付日付:	年 月 日
	本人確認書類:	運転免許証 ・ 健康保険証 ・ パスポート ・ その他()
実施(CPO)	CPO:	印
	対応内容:	
	実施日付:	年 月 日
実施(取扱部門)	取扱部門担当者:	印
	対応内容:	
	実施日付:	年 月 日
委託先への通知	通知担当者:	印
	通知日付:	年 月 日
承認	CPO:	印
回答	受付担当者:	印
	回答日付:	年 月 日