

### 開示等請求書

【ご本人様記入欄】(太枠の中をご記入ください)

|                                  |                            |   |
|----------------------------------|----------------------------|---|
| 申請日                              |                            | 年 月 日   |
| 氏名<br>※代理人申請の場合は代理人氏名もご記入ください。   |                            | (本人氏名)<br>(代理人氏名)   |
| 住所<br>※代理人申請の場合は代理人住所もご記入ください。   |                            | (本人住所)<br>(代理人住所)   |
| 連絡先<br>※代理人申請の場合は代理人連絡先もご記入ください。 |                            | (本人連絡先)<br>(代理人連絡先)   |
| 対象業務<br>※お分かりになればご記入ください。        |                            | (業務名)<br>(担当者名)   |
| 申請内容                             | 申請区分                       | <input type="checkbox"/> 利用目的通知<br><input type="checkbox"/> 個人情報の開示<br><input type="checkbox"/> 個人情報の変更(訂正・追加・削除)<br><input type="checkbox"/> 個人情報の利用・消去・第三者提供停止<br><input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示 |
|                                  | (開示・利用停止等の場合)<br>具体的なご依頼内容 |   |
|                                  | (訂正の場合)<br>訂正内容            | 以下の通り訂正してください。<br>(旧内容)<br>(新内容)  |
|                                  | (追加・削除の場合)<br>追加・削除項目      | 以下の項目を追加・削除してください。  |

【社内処理欄】

|        |   |     |  |
|--------|---|-----|--|
| 受付日    | 年 月 日   |     |  |
| 担当者    |   |     |  |
| 送付書類   | <input type="checkbox"/> 委任状(代理人による場合)<br><input type="checkbox"/> 1,000円分の郵便小為替(利用目的の通知、または開示の場合のみ)<br><input type="checkbox"/> 本人確認書類:<br><input type="checkbox"/> その他: |     |  |
| 本人確認結果 |   |     |  |
| 措置内容   | 開示等の求めに応じる・開示等の求めに応じない  |     |  |
| 回答(案)  |   |     |  |
| 「備考」   | 個人情報保護管理者   | 担当者 |  |
|        |   |     |  |

実施確認

実施日: 年 月 日

|           |     |
|-----------|-----|
| 個人情報保護管理者 | 担当者 |
|           |     |