

個人情報お問合せ申請書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

記入日： 年 月 日

請求者情報（※印はご連絡先として必須記入事項となります）		
※氏名：	性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	※ ①
※住所：〒	—	
※電話番号：	—	
メールアドレス：	@	
本人確認資料：	<input type="checkbox"/> 免許証の写し <input type="checkbox"/> パスポートの写し <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し <input type="checkbox"/> その他（ ）	
代理人が請求する場合（※印はご連絡先として必須記入事項となります）		
※代理人の氏名：		
代理人確認資料：	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 法定代理権を示す公的文書	
請求事項		
<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 保有個人データの開示	
<input type="checkbox"/> 保有個人データの訂正	<input type="checkbox"/> 保有個人データの追加	
<input type="checkbox"/> 保有個人データの削除	<input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止	
<input type="checkbox"/> 保有個人データの消去	<input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供停止	
<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示		
請求対象の個人情報		
(注1) 当社に個人情報を登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2) 既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。		
(開示請求の場合) 希望する開示方法		
<input type="checkbox"/> 電子メール	<input type="checkbox"/> 郵送	
弊社記入欄		
受領日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 本人請求 <input type="checkbox"/> 代理人請求
開示対応日	年 月 日	
訂正等対応日	年 月 日	
対応者		
問合管理番号		

※本お問合せに関して取得した個人情報の利用目的

開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱います。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保管し、その後当社にて廃棄いたします。

管理者確認・承認欄		
受領・内容確認	対応内容承認	対応完了確認