

保有個人データ(開示対象個人情報)
開示等対応申請書

個人情報 保護管理者	実施責任者	実施担当者	受付責任者	受付担当者

【ご本人様記入欄】

申請日		年 月 日()	
氏名	本人		
	代理人※		
生年月日		年 月 日生	
住所	本人		
	代理人※		
電話	本人		
	代理人※		
メールアドレス			
申請内容	<input type="checkbox"/> 利用目的通知		
	<input type="checkbox"/> 開示	(内容)	
	<input type="checkbox"/> 利用	(内容)	
	<input type="checkbox"/> 消去	(内容)	
	<input type="checkbox"/> 第三者提供停止	(内容)	
	<input type="checkbox"/> 追加	(項目)	
	<input type="checkbox"/> 削除	(項目)	
		(旧内容)	
<input type="checkbox"/> 訂正	(新内容)		
ご本人様確認書類 (2種類の写しを添付)		<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他()	

【社内確認欄】

受付	受付日	年 月 日()	
	該当業務	(業務名)	
	担当者	(会社)	(所属)
		(社員コード)	(氏名)
	本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 添付(提出)書類なし	
(代理人申請の場合) 代理人確認	<input type="checkbox"/> 法定代理人確認書類() <input type="checkbox"/> 委任代理人確認書類() <input type="checkbox"/> 添付(提出)書類なし		
実施	実施日	年月日()	
	担当者	(会社)	(所属)
		(社員コード)	(氏名)
	対応方法	<input type="checkbox"/> 郵送回答()	
対応内容			

※代理人申請の場合はご記入ください。