開示等依頼書

平成28年4月1日制定

ご依頼者記入欄

ご依頼日	年　　月　　日
（フリガナ）	
請求者	
住　所	（〒　　-　　）
電話番号	
（フリガナ）	
代理人	
住　所	（〒　　-　　）
電話番号	
ご依頼内容	□依頼対象となる個人情報の概要
	□依頼対象個人情報に関する（該当する項目に✔印をつけ、ご依頼事項に○をつけて下さい） ○利用目的の通知を依頼します。 ○開示を依頼します。 ○（　訂正　・　追加　・　削除　）を依頼します。 ○（　利用の停止　・　消去　・　第三者への提供の停止　）を依頼します。
	□依頼内容の詳細
	□依頼の理由

社用欄

受　付	受付担当者　：　　印
	受付日　：　　年　　月　　日
	本人確認書類 写し（代理人による請求の際も必要です） ・写真つき証明書の場合　運転免許証・パスポート・その他（　　）の内1通 ・写真なし証明書の場合　公的年金証書・各種健康保険証・住民票・その他（　　）の内2通
	代理人確認書類写し ・写真つき証明書の場合　運転免許証・パスポート・その他（　　）の内1通 ・写真なし証明書の場合　公的年金証書・各種健康保険証・住民票・その他（　　）の内2通
	代理人資格の確認書類 法定代理人による場合　・　その他の代理人による場合 □ ご本人が未成年または成年被後見人の場合は、本人の法定代理人であることを証明する後見登記が確認できる登記事項証明書、また親権者の場合は親権を証明する戸籍謄本 □ ご本人が上記以外の場合は、本人の委任状（実印押印）および本人の印鑑証明書
実　施	個人情報取扱部門担当者　：　　印
	対応内容
	実施日　：　　年　　月　　日
提供先への通知	提供先への通知担当者　：　　印
	通知日　：　　年　　月　　日
回　答	回答者　：　　印
	実施日　：　　年　　月　　日
	回答先　：　本人へ回答　：　代理人へ回答