

開示対象個人情報

利用目的の通知・開示・訂正・利用停止等申請書

【ご本人様記入欄】

申請日		年 月 日 ()
氏名 ※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) (代理人氏名)
住所 ※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) (代理人住所)
対象業務(ご協力いただいた調査) ※お分かりになればご記入ください		(調査名) (担当者名)
申請 内容	申請区分	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の訂正等(訂正・追加・削除) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用・消去・第三者提供停止
	[開示・利用停止等の場合] 具体的なご依頼内容	
	[訂正の場合] 訂正内容	以下のとおり訂正してください。 (旧内容) (新内容)
	[追加・削除の場合] 追加・削除項目	以下の項目を追加・削除してください。
右記にご同意をお願いいたします。 (□欄にチェックをお願いいたします) ※ご同意を頂けない場合は、開示の手続きを進めることができません。		当社は、ご記入をいただいた上記の個人情報を開示等の求めの 対応にのみ取り扱いたします。 <input type="checkbox"/> 同意をいたします。

【当社確認欄】

受付	受付日	年 月 日 ()
	該当調査	(JOB No.) (調査名)
	担当者	(所属) 部 (社員 No.) (氏名)
	本人確認 ※写真のない証明書類の場合は2種類の の写しが必要。	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 (社員証、学生証等) <input type="checkbox"/> 写真のない証明書類 (健康保険証、年金手帳等) <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	(所属) 部 (社員 No.) (氏名)
	対処方法	<input type="checkbox"/> 郵送回答 ()
	対処内容	

個人情報保護 管理責任者	個人情報保護 管理者	個人情報保護 担当者	受付 責任者	受付 担当者