

保有個人データ（開示対象個人情報）
利用目的の通知・開示・訂正等・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 (ご協力頂いた調査名) ※お分かりになる範囲で結構です。		(業務名) (担当者名)
申請内容	申請区分 いずれかにレ点をつけ () 内に○をつけてください	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の変更 (訂正 ・ 追加 ・ 削除) <input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止
	<開示・利用停止の場合> 具体的なご依頼内容	
	<訂正の場合> 訂正内容	(旧内容) ↓ (新内容)
	<追加・削除の場合> 追加・削除項目	以下の項目について追加・削除

以下にはご記入いただかなくて結構です。

《社内処理用》

受付	<受付日> 年 月 日	<担当者>	<号数> <業務名>	<本人確認> <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> なし	<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"/> なし
実施	<実施日> 年 月 日	<担当者>	<号数> <業務名>	<対応の必要> <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 不要	<処理方法> <input type="checkbox"/> 郵送

→ <対応不要の場合、その理由>

個人情報 管理者		実施 担当者		受付 担当者	
-------------	--	-----------	--	-----------	--