

「保有個人データ等」開示等申請書

(太枠内にご記入の上、該当箇所欄には○印を付して下さい)

申請年月日		年 月 日					
申請者	住所	〒					
	氏名	印 (本人との関係：・本人 ・代理人) (電話番号)					
本人	住所	〒 ※申請者が本人の場合は「同上」とのみご記入下さい					
	氏名	※申請者が本人の場合は「同上」とのみご記入下さい					
申請者の添付書類 (右の内いずれか一つ)		・運転免許証写し ・パスポート写し ・健康保険の被保険者証写し ・その他の公的証明書写し ()					
申請者が 代理人 の場合	法定代理人	・親権者 ・後見人 ・その他 () (以下のいずれかを添付して下さい) ・戸籍謄本 (記載されている本籍地は黒く塗りつぶして下さい) ・本人の氏名が記載されている健康保険被保険者証写し ・家事審判書写し					
		【委任状】 開示を求める事項 (下欄) に記載した事項の開示申請を上記申請者に 委任いたします。 年 月 日 委任者 (本人の氏名) 印					
	任意代理人 (申請を第三者に委任する場合には右欄にご記入下さい)						
		印鑑登録証明書が必要です (委任状に押印した印鑑であって3ヶ月以内のもの)					
申請区分		該当するものにチェックを入れてください。 (※)手数料が必要です					
		保有個人データ					
		☐ 利用目的の通知 (※) ☐ 開示 (※) ☐ 訂正 (変更・追加・削除) ☐ 利用停止 ☐ 第三者提供の停止 ☐ 消去					
		個人データの第三者提供に関する記録 ☐ 開示 (※)					
申請を求める理由 又は訂正内容							
【個人情報の取り扱いについて】 本申請書及び添付書類に含まれる個人情報については、本件申請に必要な範囲内でのみ利用致します。 また、ご提出頂いた添付書類については、2年間保管した後に廃棄させて頂きます。							
社内 処理 欄	受付確認	添付書類確認			調査	回答作成	回答送付
	年 月 日	年 月 日	↓ NO ↗		年 月 日	年 月 日	年 月 日
	氏名 (印不要)	氏名 (印不要)	申請者連絡	添付書類再確認	氏名 (印不要)	氏名 (印不要)	氏名 (印不要)
			年 月 日	年 月 日			
			氏名 (印不要)	氏名 (印不要)			

申請者→個人情報保護管理者→担当者→事務局 (保管2年)