個人情報開示等請求書

宛

以下の通り、請求いたします。

請求者及び請求日	請 求 日:
	住　　所:
	電話番号:
	氏　　名:
	備　　考:
請求項目	□利用目的の通知 □個人情報の開示 □第三者提供記録の開示 □個人情報の訂正・追加又は削除 □個人情報の消去 □個人情報の利用停止 □個人情報の第三者提供の停止
請求項目の内容 ※お分かりになる範囲で結構です	①対象となる個人情報の範囲
	②個人情報の具体的項目
	③請求の具体的理由
	④請求結果の確認方法(ご指定の開示方法がございましたらご記入ください)
	⑤希望期限

【社内管理用記入欄】＊ご請求者の方は、記入しないでください。

ご請求者のご本人確認欄	
ご本人確認方法	・公的書類　・身分証明書(　　)　・住所確認、生年月日確認 ・その他の方法(　　)
ご本人確認手段	・電話　・郵送受付　・宅配受付　・ご本人来社　・メール ・その他(　　)
結　　果	請求に関して、ご本人確認を実施し確認いたしました。 確認日:　　年　　月　　日 確認者 (　　㊞) 承認日:　　年　　月　　日 個人情報保護管理者 :　　㊞