分類番号	様式P6.3.51-2

【様式51-2】

個人情報開示等依頼書

《ご依頼者記入欄》

		ご依頼日	年　月　日
お 名 前		フリガナ	
住　所	〒		
開示対象個人情報とご依頼者との関係 ☑ チェック願います。	□ 本人 □ 未成年の法定代理人※ □ 成年後見人の法定代理人※ □ 代理人※ 左記の場合は、[個人情報および特定個人情報の取り扱い]の[個人情報の開示に関して]に記載の書類が必要です。		
ご請求の内 請求事項 ☑チェック願います。	□「利用目的の通知」を依頼します。 □「開示」を依頼します。 □「訂正、追加及び削除」を依頼します。 □「利用の停止、消去及び第三者への提供の禁止」を依頼します。		
ご請求の内 請求される個人情報を出来るだけ詳しくご記入ください。			

《以下当社記入欄》　※【対応は遅滞なく、最大14営業日以内】

開示対象	保護管理者	《備考》
	㊞	

受付	受付日時	年　月　日　時　分	窓口責任者
	本人確認	□1.運転免許証の写し　□2.パスポートの写し　□3.各種健康保険証の写し □4.各種年金手帳の写し　□5.その他:(　　)	㊞
	本人以外※の添付資料	□無　□有:	

開示等の実施	実施日時	年　月　日　時　分	実施責任者
	対象部門	□営業　□システム部　□福祉　□総務　□他:	㊞
	実施内容		
	ただし書き	□適用無　□適用有:	
	通知方法	書面	

対応の経過など			保護管理者
最終措置	年　月　日	□ 解決　□ 拒否　□ 保留　□ 要経過観察 □ 他:	㊞