個人情報開示等申請書

申請日
年　　月　　日

個人情報管理責任者	実施責任者	実施担当者	受付責任者	受付担当者
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

ご本様記入欄

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	（本人住所） （代理人住所）	
申請内容	申請区分 ・ ご依頼内容	□利用目的通知 （具体的なご依頼内容）
		□個人情報の開示 （具体的なご依頼内容）
		□個人情報の変更（ 訂正 ・ 追加 ・ 削除 ） （具体的なご依頼内容） 【旧内容】 【新内容】
		□個人情報の利用・消去・第三者提供停止 （具体的なご依頼内容）

社内処理欄

受　　付	受付日	年　　月　　日
	担当者	所属 役職・氏名
	本人確認	□運転免許証　　□パスポート □その他（　　）
	代理人確認 ※代理人申請の場合	a. 法定代理人の場合、ご郵送いただく書類 □法定代理権があることを確認できる書類 （戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可）1通 □未成年者、または成年被後見人の法定代理人であることを確認できる書類 （法定代理人の運転免許証、パスポート等の公的書類）1通 ※運転免許証等、本籍地が記載されているものをご利用の際は、本籍地を消してからご提出下さい。 b. 委任による代理人の場合、ご郵送いただく書類 □ご本人の実印が押された委任状1通 □ご本人の印鑑証明書1通
	手数料及び 徴収方法	□200円＋書留郵便代（郵送の場合に徴収） 徴収方法（　　）
実　　施	受付日	年　　月　　日
	担当者	所属 役職・氏名
	対処方法	
	対処内容	