

個人情報お問合せ申請書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

申請日： 年 月 日

| 請求者情報（※印はご連絡先として必須記入事項となります） | |
|--|---|
| ※氏名： | 性別：□男 / □女 |
| ※住所：〒 - | ※ 印 |
| ※電話番号： () | |
| メールアドレス： @ | |
| 本人確認資料： □免許証の写し / □パスポートの写し / □健康保険証の写し | |
| 代理人が請求する場合（※印はご連絡先として必須記入事項となります） | |
| ※代理人の氏名： | |
| ※代理人の住所： | |
| ※代理人の電話番号： | |
| 代理人確認資料： □免許証の写し / □パスポートの写し / □健康保険証の写し | |
| 請求事項 | |
| <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 | <input type="checkbox"/> 保有個人データ・第三者提供記録の開示 |
| <input type="checkbox"/> 保有個人データの訂正 | <input type="checkbox"/> 保有個人データの追加 |
| <input type="checkbox"/> 保有個人データの削除 | <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止 |
| <input type="checkbox"/> 保有個人データの消去 | <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供停止 |
| 請求対象の個人情報 | |
| (注1) 当社に個人情報を登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2) 既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。 | |
| 当社記入欄 | |
| 【その他 理由】 | |
| 受領日： 年 月 日 / □本人請求 □代理人請求 | |
| 開示対応日： 年 月 日 | |
| 訂正等対応日： 年 月 日 | |
| 対応者： | |
| お問合せ管理番号： | |
| | 窓口責任者 |
| | 統括個人情報管理者 |
| | / |
| | / |

【本問合せに関して取得した個人情報の利用目的】

開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱います。ご提出いただいた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保管し、その後、当社にて廃棄いたします。