

# 個人情報開示訂正等依頼書

## 【お客様記入欄】

※免許証・パスポートなどご本人様を確認できる資料のコピーをご同封ください。

※お送りいただいたご本人確認のための書類は、当社にて対応後適切に処分いたします。

ご依頼日		年 月 日	
氏 名		様	
住 所			
ご依頼内容	依頼区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用・提供拒否	
	以前に個人情報をお受けした際のお名前	様	
		◎ご本人様でしょうか? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	訂正依頼の場合の改訂情報	「 _____ 」の情報に関して、以下の通り訂正してください。 (旧内容) _____ (新内容) _____	
対応結果の連絡方法		<input type="checkbox"/> 電話にて <input type="checkbox"/> 郵便封書にて <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	
ご連絡先			

## 【社内処理欄】

受付	受付日	年 月 日		
	担当者			
	本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )		
実施	実施日	年 月 日		
	担当者			
	対処内容及びお客様連絡			
拒否	要求を拒否する場合の理由・適用するただし書き項番			
備考				

※実施内容については、事前に個人情報保護管理者の承認後に実施すること。

承認欄	/	/	/	/	/
	トップマネジメント	管理責任者	部門長		