開示対象個人情報 開示等対応申請書

貴社に保有管理されている開示対象個人情報について以下の通り申請します。

	申　請　日	年　　月　　日
申請者	氏　　名	
	住　　所	
	電話番号	
申請内容	申請区分	□ 利用目的通知 □ 個人情報の開示 □ 個人情報の変更（ 訂正 ・ 追加 ・ 削除 ） □ 個人情報の利用・消去・第三者提供停止
	開示・利用停止等の場合 （具体的な申請内容）	＊具体的な調査名が分かればご記入ください
	訂正の場合 （訂正の内容）	
	追加・削除の場合 （追加・削除項目）	

代理人による申請の場合には、以下の欄も記入してください。

本人との関係	□ 未成年者の法定代理人　□ 本人の委任による代理人 □ 成年被後見人の法定代理人	
代理人の氏名及び住所	氏　名	
	住　所	
	電話番号	

（注１）本人確認のため、運転免許証（お手数ですが本籍地は消してご提出ください）、パスポートまたは健康保険の被保険者証などの現住所のわかる公的書類のコピーを添付してください。

（注２）代理人による場合には、（注１）の添付書類のほか、下記の書類の添付も必要です。
・法定代理人による場合・・・本人の法定代理人であることを確認するための書類をご提出ください。
・委任による代理人の場合・・・委任状（ご本人の実印押印のもの）及びご本人の印鑑証明書をご提出ください。

【社内処理欄】

請求者の確認	□ 運転免許証　□ パスポート　□ 健康保険の被保険者証 □ その他（　　）
代理人の確認	□ 法定代理人確認書類（　　） □ 委任代理人確認書類（ 委任状・　　）
受付年月日	年　　月　　日
個人情報保護管理者	印
処理方法・処理内容	

◆注１．該当する□には、レ印を記入してください。

株式会社 協和印刷