

個人情報開示等請求書

請求区分	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用・提供の停止 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知
請求内容	※開示の場合はその目的を、訂正等の場合はその内容をご記入願います。

請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人（本人との関係： _____）
フリガナ氏名	_____
住所	〒 _____ TEL： _____
E-Mail	_____

■ 個人情報を登録された機会

<input type="checkbox"/> ユーザー登録	製品名： _____
<input type="checkbox"/> セミナー／講習会等への参加	セミナー等名称： _____
	当社主催部署名： _____
<input type="checkbox"/> フェア／イベント等への来場	フェア等名称（もしくは内容、製品名等）： _____
	当社主催部署名： _____
<input type="checkbox"/> 弊社社員情報	
<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 不明な場合	*当社からのダイレクトメール等がありましたらその部署名と担当者名等をご記入下さい。

■ 必要な書類

他の方法で、本人または代理人本人である確認ができない場合	*本人、代理人のものいずれか1通のコピー <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票(*1) <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 社員証
代理人の場合	<input type="checkbox"/> 委任状

(*1) 住民票にマイナンバーの記載がある場合は黒塗りなどで見えない状態にして下さい。

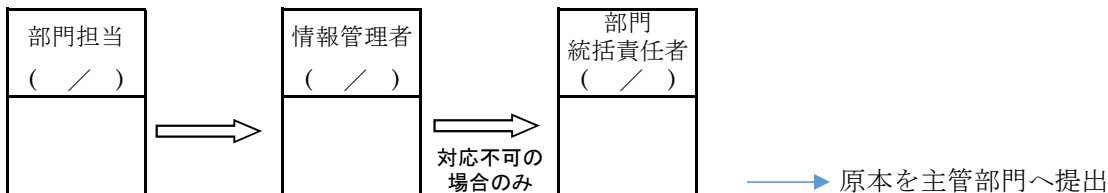
【個人情報開示等の取扱いについて】

- ・ 請求者をご本人であることを確認する為、電話等にて確認をさせていただく場合があります。
- ・ 本書に記入された個人情報は、ご請求への対応に必要な範囲内で利用し、手続き終了後は速やかに廃棄します。
- ・ 必要事項のご記入がない場合、ご本人の申請であることが確認できない場合、法令に基づく場合等は、対応できないことがあります。

《 当社使用欄 》

*メール等で受け付けた場合は、対応部門で当請求書を起票し（メール出力画面等を添付のうえ）主管部門へ提出。

*該当部門で対応可否を決定し対応。対応不可の場合は部門統括責任者の承認を得る。



対応日	年 月 日	会 社	
部 門		対応者	印
対応内容	※対応内容、本人確認方法、本人への対応結果通知など記録		
*対応不可の場合理由			