|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **保有個人データ(開示対象個人情報)開示等対応申請書** | 個人情報保護管理者 | 実施責任者 | 実施担当者 | 受付責任者 | 受付担当者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 【ご本人様記入欄】 |
| 申請日 | 　　　　　年　　月　　日(　　) |
| 氏名 | 本人 |  |
| 代理人※ |  |
| 生年月日 | 　　　　　年　　月　　日生 |
| 住所 | 本人 |  |
| 代理人※ |  |
| 電話 | 本人 |  |
| 代理人※ |  |
| メールアドレス |  |
| 申請内容 | □利用目的通知 |  |
| □開示 | （内容） |
| □利用 | （内容） |
| □消去 | （内容） |
| □第三者提供停止 | （内容） |
| □追加 | （項目） |
| □削除 | （項目） |
| □訂正 | (旧内容) |  |
| (新内容) |  |
| ご本人様確認書類（2種類の写しを添付） | □運転免許証　□各種健康保険証　□パスポート　□住民基本台帳カード□その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |
| 【社内確認欄】 |
| 受付 | 受付日 | 　　　　　年　　月　　日(　　) |
| 該当業務 | (業務名) |
| 担当者 | (会社)　　　　　　　　　　　　　(所属) |
| (社員コード)　　　　　　　　　　(氏名) |
| 本人確認 | □運転免許証　□各種健康保険証　□パスポート　□住民基本台帳カード□その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)□添付(提出)書類なし |
| (代理人申請の場合)代理人確認 | □法定代理人確認書類(　　　　　　　　　　　　　　　　　)□委任代理人確認書類(　　　　　　　　　　　　　　　　　)□添付(提出)書類なし |
| 実施 | 実施日 | 年　　月　　日(　　)　　 |
| 担当者 | (会社)　　　　　　　　　　　　　(所属) |
| (社員コード)　　　　　　　　　　(氏名) |
| 対応方法 | □郵送回答(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |
| 対応内容 |  |

※代理人申請の場合はご記入ください。