

個人情報の開示等申請書

年 日 月

株式会社 総合計画 殿

下記の通り、個人情報の開示等の申請をいたします。

記

請求者 ○印で囲んでください	本人 本人が委任した代理人 本人の場合は下記本人欄に、代理人の場合は下記代理人欄にご記入ください。	
本人	〒 住所 氏名フリガナ 氏名 連絡先電話番号	
代理人	〒 住所 氏名フリガナ 氏名 連絡先電話番号	
請求項目	項番	請求項目（該当する請求項目の項番を○印で囲んでください）
	1	個人情報の利用目的の通知
	2	個人情報の開示
	3	個人情報の内容の訂正
	4	個人情報の追加
	5	個人情報の削除
	6	個人情報の利用の停止
	7	個人情報の消去
8	個人情報の第三者への提供の停止	
開示方法	郵送 来所受取 : どちらかの方法を○印で囲んでください。 ・郵送をご希望の場合は、切手を貼付した返信用封筒を同封してください。送付先は上記の本人または代理人の住所とさせていただきます。 ・来所受け取りをご希望の場合は、本人確認または代理人確認が必要です。確認できるものをご持参ください。	

当社記入欄

受付日	対応日	本人・代理人 確認	開示対象 個人情報 確認	開示等対応		個人情報 保護管理者	苦情・相談窓 口責任者
		確認資料名 ()	該当・非該当 〔非該当理由〕	必要・不要 〔不要理由(ただし書き)〕		承認日	確認日
／	／					／	／