

## 個人情報開示訂正依頼書

個人情報 管理責任者	個人情報苦情 相談責任者	実施責任者	取扱担当者

## [ご依頼者記入欄]

依頼年月日	(西暦) 年 月 日 ( )
氏名	印
住所(連絡先)	〒  電話番号:( ) -

ご依頼内容	依頼区分	<input type="checkbox"/> 情報開示依頼 <input type="checkbox"/> 情報訂正依頼 <input type="checkbox"/> 情報利用停止依頼 <input type="checkbox"/> 情報削除依頼	
	開示・訂正等を行う方の氏名	◎ ご本人様でしょうか?    はい    ・    いいえ ◎ 代理人の方ですか?    はい    ・    いいえ	
	対応結果の連絡方法のご希望	※原則として書面でのご連絡となりますが、特別のご希望がある場合はご記入願います。ただし、ご希望に添えない場合もございます。	
	訂正依頼の場合の訂正情報	以下のとおり、情報の停止を依頼します。 ※記載は、次のとおり訂正前、訂正後が判るように記入願います。 ※記載欄の余白が不足する場合は、別途記載書類を添付願います。 訂正後	訂正前

## [社内記入欄]

受付	受付日	(西暦) 年 月 日 ( )
	受付担当者	
	本人確認方法	<input type="checkbox"/> 自動車運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <small>※本人確認は、公的機関が発行した顔写真付きの書類の写しを原則とする</small>
実施	実施日	(西暦) 年 月 日 ( )
	実施担当者	
	依頼者への通知	(西暦) 年 月 日 ( ) 通知方法 <input type="checkbox"/> 郵便封書 <input type="checkbox"/> 宅配便 <input type="checkbox"/> その他