個人情報開示等依頼書

（利用目的の通知、開示、内容の訂正・追加・削除、利用の停止、消去、第三者への提供の停止）

※太線で囲ってある欄のみ記入をお願い致します。
【本人記入欄（代理人の方が申請する場合は代理人の情報をご記入下さい】

依　　頼　　日		平成　　年　　月　　日（　　）
フ　リ　ガ　ナ		
氏　　名		
フ　リ　ガ　ナ		
住　　所		
依頼内容	依頼区分	□利用目的通知依頼　□開示依頼　□内容の訂正依頼　□内容の追加依頼 □内容の一部削除依頼　□利用の停止依頼　□情報の消去(全部)依頼 □第三者への提供停止依頼　□その他（　　）
	以前に個人情報をお受けした際の氏名	＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様 ◎ご本人様でしょうか？　はい　／　いいえ　（いずれかを〇で囲む） →　「いいえ」を選択された場合、「委任状」が必要になります。
	具体的な依頼内容 （スペースが不足する場合は裏面へ記入して下さい）	
対応結果の連絡方法		簡易書留郵便にて
郵　　送　　先		住所変更依頼の方以外は、以前に個人情報をご登録頂いた時の住所へ郵送致します

＜＜お客様へ＞＞※以下の欄には記入しないで下さい。

【社内処理欄】※苦情相談窓口担当者が記入　　受付管理番号：＿＿＿＿＿

受 付 日	平成　　年　　月　　日　　時
担 当 者	
添付書類	□委任状（＊代理人申請の場合）
対処内容	

個人情報保護管理者	苦情相談窓口
㊞	㊞
／　／	／　／