様式－22

保有個人データ開示等依頼書

個人情報管理責任者	実施担当者	苦情処理責任者	受付担当者

［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	□利用目的の通知　□開示　□内容の訂正　□追加 □削除　□利用停止　□消去　□第三者への提供停止
	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	□自動車運転免許証　□パスポート　□印鑑登録証明書 □その他（　　） ※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
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　□郵便封書　□宅配便　□その他