





# 個人情報お問合せ申請書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

申請日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

請求者情報 (※印は必須記入事項となります)					
※氏名:	※性別: <input type="checkbox"/> 男 / <input type="checkbox"/> 女	※ 			
※住所: 〒 _____					
※電話番号: _____ ( _____ )					
メールアドレス: _____ @ _____					
本人確認方法: <input type="checkbox"/> コールバック <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )	確認日: _____ 年 _____ 月 _____ 日				
代理人が請求する場合					
代理人の氏名: _____					
代理人確認資料: <input type="checkbox"/> 委任状 / <input type="checkbox"/> その他					
※請求事項					
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示				
<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正	<input type="checkbox"/> 個人情報の追加				
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止				
<input type="checkbox"/> 個人情報の消去	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供停止				
※請求対象の個人情報					
<p>(注1) 当社に個人情報を登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2) 既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。</p>					
弊社記入欄					
【その他 理由】					
受領日	: _____ 年 _____ 月 _____ 日				
請求対応日	: _____ 年 _____ 月 _____ 日				
対応者	:				
お問合せ管理番号:	<table border="1"><tr><td>承認</td><td>個人情報保護管理者 </td><td>_____ 年 _____ 月 _____ 日</td></tr></table>	承認	個人情報保護管理者 	_____ 年 _____ 月 _____ 日	
承認	個人情報保護管理者 	_____ 年 _____ 月 _____ 日			