

個人情報関連お問合せ申請書

申請日 年 月 日

申請者	(フリガナ)			
	※氏名			
	※住所	〒	-	
	※電話番号	-	-	※メールアドレス @
	申請者が法人団体に所属する場合は下記事項もご記入下さい。			
	会社・団体名		部署	
	電話番号	-	-	メールアドレス @
申請者が16歳未満の場合は、下記代理人事項もご記入下さい。				
代理人	(フリガナ)			
	代理人氏名			
	代理人住所	〒	-	
	電話番号	-	-	メールアドレス @

申請事項

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止
<input type="checkbox"/> 個人情報の追加	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知
<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供停止
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> その他
<input type="checkbox"/> 個人情報の消去	()

申請対象の個人情報、ご質問、ご意見など。

1 ご提出頂きました書類に下記の不備等があった場合、提出頂いた書類一式をご返送させていただきます。

※ 申請書・委任状の記入・押印もれ。

※ 本人確認書類の不鮮明等による確認が困難な場合。

※ 手数料分の郵便定額小為替の金額不足、未同封の場合。

- 2 法人・その他団体の個人様の場合は、在職証明書1通。
- 3 代理人の方の本人確認書類1通。
- 4 印鑑登録された印鑑の押印のある委任状1通。
- 5 委任状に押印された印鑑の印鑑証明書1通。(発行後1ヶ月以内のもの。)
- 6 個人情報保護法上対応を要しない場合は開示等の求めに対応できないこともあります。
- 7 開示等の求めについて取得した個人情報は、開示等の求めに対応するために必要な範囲内でのみ取扱い致します。
- 8 開示等のお求めで提出頂いた書類等の返却はできません。
- 9 当申請書に記入頂いた個人情報・申請事項は厳重に取り扱い、一定期間保管後廃棄処分致します。

弊社グループ使用欄

受領日	年 月 日
対応者	
確認日	年 月 日
本人確認方法	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> なし
法人等証明	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非該当
代理人証明	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非該当
小為替金額	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 不適
書類不備	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
不備理由	<input type="checkbox"/> 本人確認資料 <input type="checkbox"/> 在職証明 <input type="checkbox"/> 代理人証明 <input type="checkbox"/> 未押印 <input type="checkbox"/> 小為替不足
書類返信日	年 月 日
確認者	