

個人情報開示請求書

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：□男 / □女	※ 印				
※住所：〒 -						
※電話番号： ()						
メールアドレス： @						
本人確認方法：□コールバック □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： □委任状 / □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					
<input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示						
※請求対象の個人情報						
(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。						
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：						
<table border="1"><tr><td>承認</td><td>個人情報保護管理</td><td>印</td><td>年 月</td></tr></table>			承認	個人情報保護管理	印	年 月
承認	個人情報保護管理	印	年 月			
お問合せ管理番号：						

GX-PR-00-09-1