

個人情報 開示等請求書

ご記入日		年	月	日
1. 請求者：				
当社との関係 <input type="checkbox"/> 従業者【社員・アルバイト等、内部スタッフ】				
<input type="checkbox"/> 従業者【調査員・個人業務委託等、外部スタッフ】				
<input type="checkbox"/> アルバイト等応募者【応募いただいた時期 年 月頃】				
<input type="checkbox"/> 調査対象者【調査の名称・内容・時期等をわかる範囲でお知らせください】				
<div style="border: 1px dashed black; height: 40px; width: 100%;"></div>				
<input type="checkbox"/> 上記以外（具体的に)				
あなたは開示対象個人情報のご本人でしょうか。【 <input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人】 それぞれの場合に必要な書類は、弊社 HP「2: 保有個人データの開示等の請求について」をご参照下さい。				
2. 本人様のお名前		印		
ご住所		ご連絡先		
3. 代理人様のお名前		印		
ご住所		ご連絡先		
4. ご請求の内容（ご請求の項目に○をお付け下さい）				
1. 個人情報の利用目的の通知		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">訂正・追加・削除の内容をご記入下さい</div>		
2. 個人情報の開示				
3. 個人情報の訂正等（内容の訂正・追加・削除）				
4. 個人情報の利用停止等 （利用の停止・消去・第三者への提供の停止）				
5. 第三者提供記録に関する開示				
6. その他（具体的に)				
5. その他、ご意見・ご要望等ございましたらご記入下さい				

弊社記入欄

到着日	年 月 日	確認	年 月 日 担当:
	郵送 メール ()	回答作成	年 月 日 担当:
回答書承認		回答書送付	年 月 日 担当: