【様式 08】

個人情報請求書

（利用目的通知・開示・訂正等・利用停止等依頼書）

※弊社記入欄

個人情報保護総轄責任者	部門管理責任者	実施担当者	受付部門長	受付担当者

【お客様記入欄】

依頼日		年　月　日（ ）
氏　名		
住　所		
ご依頼内容	依頼区分	□利用目的通知依頼　□情報開示依頼　□情報訂正追加依頼 □情報削除依頼　□利用停止依頼　□第三者提供の停止依頼　□消去
	以前に個人情報をお受けした際のご氏名	様 ◎ご本人様でしょうか？　（はい　・　いいえ）
	ご依頼される訂正・追加情報	「　　」の情報に関して、以下の通り訂正・追加してください。 (旧内容)→　(新内容)
対応結果の連絡方法		□電話にて　□郵便封書にて　□その他＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先		

【社内処理欄】

受付	受付日	年　月　日　時		
	担当者			
	本人確認	□運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□年金手帳 □住民基本台帳　□その他（　　）		
実施	実施日	年　月　日　時		
	担当者			
	対処内容		お客様連絡	年　月　日 連絡済
	開示対象個人情報ではない場合の理由			