

# 個人情報等開示訂正等依頼書

## 【お客様記入欄】

- ※ 免許証、パスポートなどご本人様を確認できる資料のコピーをご同封ください。  
 ※ お送りいただいたご本人確認のための書類は、当社にて対応後適切に処分いたします。

依頼日		年 月 日	
氏名		様	
住所			
依頼内容	依頼区分	<input checked="" type="checkbox"/> 個人情報 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用・提供拒否 <input checked="" type="checkbox"/> 第三者提供に係る記録 <input type="checkbox"/> 開示	
	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? <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
	訂正依頼の場合の訂正情報	「 _____ 」の情報に関して、以下の通り訂正してください。	
		(旧内容)	(新内容)
第三者提供に係る記録開示の場合の開示をご希望の第三者提供の詳細			
対応結果の連絡方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 郵便封書 <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )		
連絡先			

## 【社内処理欄】

受付	受付日	年 月 日
	担当者	
	本人確認	<input type="checkbox"/> 免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
実施	実施日	年 月 日
	担当者	
	対処内容及びお客様連絡	
拒否	要求を拒否する場合の理由及び適用するただし書き項番	

※実施内容については、事前にPMS管理責任者の承認後に実施すること。

#

承認
(管理責任者)