様式 8

作成日:2010/9/30
改訂日:2022/4/1

社外秘

個人情報に関する申立て申請書

受付日時	申請の受領者

申請者の氏名：

住所：

連絡先（電話/e-mail）：

申請内容:

□利用目的の通知 □開示（開示方法：□書面、□方法指定※（　　））□訂正，追加又は削除 □利用停止、消去又は第三者への提供の停止

※指定された方法で開示できない場合は書面での開示になります。

詳細：

本人確認書類（コピー）：

□個人番号カード　□運転免許証　□パスポート　□各種健康保険証　□住民票のコピー

（代理人の場合）

代理人の範囲は以下の通りとする。

・未成年者又は成年後見人の法定代理人

・開示等の請求等をすることにつき本人が委任した任意代理人

代理人の本人確認書類（コピー）：

□個人番号カード　□運転免許証　□パスポート　□各種健康保険証　□住民票のコピー

□代理人と本人との関係を証明する書類（　　）

代理権を与える旨の委任状等：

□法定代理人の場合はその資格を証明する書類（　　）

□任意代理人の場合はその資格を証明する書類（　　）

申請理由:

【回答】個人情報の開示など

（本人への開示などの実施内容、日時、方法など）

【回答】訂正／削除の結果通知

（個人情報の開示などを行った場合は、その通知担当者、通知日）

（開示などを行わない場合は、その理由、通知担当者、通知日）

※太枠内を記入してください。

保護管理者

承認印