

**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）：	
<b>申請内容：</b> <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示（開示方法： <input type="checkbox"/> 書面、 <input type="checkbox"/> 方法指定※（                      ）） <input type="checkbox"/> 訂正，追加 又は削除 <input type="checkbox"/> 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。 <b>詳細：</b>	
<b>本人確認書類（コピー）：</b> <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 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につき本人が委任した任意代理人 <b>代理人の本人確認書類（コピー）：</b> <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 住民票のコピー <input type="checkbox"/> 代理人と本人との関係を証明する書類（                      ） <b>代理権を与える旨の委任状等：</b> <input type="checkbox"/> 法定代理人の場合はその資格を証明する書類（                      ） <input type="checkbox"/> 任意代理人の場合はその資格を証明する書類（                      ）	
<b>申請理由：</b>	
<b>【回答】個人情報の開示など</b> （本人への開示などの実施内容、日時、方法など）	
<b>【回答】訂正／削除の結果通知</b> （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