個人情報開示等依頼書

【ご本人様記入欄】(太枠内をご記入ください)

申請日		年　月　日
氏名 ※代理人申請の場合は代理人氏名もご記入ください。		(本人氏名) (代理人氏名)
住所 ※代理人申請の場合は代理人住所もご記入ください。		(本人住所) (代理人住所)
申請内容	申請区分	□利用目的通知 □個人情報の開示 □個人情報の変更(訂正 ・ 追加 ・ 削除) □個人情報の利用・消去・第三者提供停止
	(開示・利用停止等の場合) 具体的なご依頼内容	
	(訂正の場合) 訂正内容	以下の通り訂正してください。 (旧内容) (新内容)
	(追加・削除の場合) 追加・削除項目	以下の項目を追加・削除してください。
開示方法		上記住所へ郵送 (□本人住所 □代理人住所)

【社内処理欄】

受付日	年　月　日
担当者	
送付書類	□委任状(代理人による場合) □返信用封筒 □本人確認書類: □その他:
本人確認結果	
措置内容	開示等の請求等に応じる ・ 開示等の請求等に応じない (応じない場合の適用する但し書き:)
回答(案)	

〈実施確認〉

承認	確認	確認	申請
社長	個人情報保護管理責任者	苦情相談窓口責任者	担当者

←

〈受付確認〉

承認	確認	確認	申請
社長	個人情報保護管理責任者	苦情相談窓口責任者	担当者

P108-01版

個人情報開示等請求等の委任状

株式会社TADコーポレーション
個人情報保護管理責任者

私は本通知書をもって、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（代理人の氏名）を私の真正かつ適法な代理人に指名します。
私は、私が特定される「保有個人データ」の開示等の請求等にかかる必要な手続のすべての行為について、私の名において、私のために行為する権限を指名した代理人に付与します。
本委任状を証するために、私は、＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日付にて下記に署名押印しました。

本人の情報	代理人の情報
本人の氏名	代理人の氏名
本人の住所	代理人の住所
〒	〒
本人の押印欄	代理人の押印
（印鑑登録された印鑑（実印）を押印してください）	弁護士登録番号（弁護士が代理人の場合）
委任される手続き	
（該当する手続きに✓をつけてください） □利用目的の通知 □開示 □訂正等 □利用停止等 □その他	