

個人情報開示等申請書

本申請書は当社が保有する「開示対象個人情報」に対して、利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止、第三者提供記録の開示を求める際に記入のうえ、下記の苦情・相談窓口宛てに提出して下さい。

なお、対応の際には本人確認をさせていただき、本人若しくは正当な代理人であることが確認できない場合には対応しかねる場合がございます。

また、法律および規範に則ったうえで対応の必要がないと判断された場合にも請求内容に対して対応できない場合がございます。

また、法律に基づき規範に則つたうえで対応が必要か、と判断された場合にも請求が拒否され、その際は別途担当者から、その旨と理由についてご連絡いたしますのでご了承ください。

※本問合せに関わる手数料については徴収いたしません

※ 太枠内の項目をご記入下さい。

【個人情報に関するお問い合わせ先】

個人情報苦情・相談窓口

TEL 048-654-4510

FAX 048-654-4520

E-mail omiya@sdic-inc.co.jp

記入日	.	.
-----	---	---

申請者名		種別	☐ 本人 ☐ 代理人
対象の個人情報名称等			
要求内容	☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 内容の訂正 ☐ 内容の削除 ☐ 内容の追加 ☐ 利用の停止 ☐ 消去 ☐ 第三者への提供の停止 ☐ 第三者提供記録の開示 ☐ その他()		
	要求の趣旨及び理由:		

以下、会社側記入欄

受付日			処理担当者名	
確認の方法	本人確認	☐ 運転免許証 ☐ 外国人登録証明書 ☐ 住民基本台帳カード(写真付き) ☐ その他()		
	代理人確認	☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他()		
要求に対する対応				

※ 対応については情報セキュリティ管理者に相談、確認したうえで記入。
記入後、承認印を得てから実際の対応を行うものとする。

※ 要求に応じない場合、「要求に対する対応」欄に理由を明記のうえ、本人に遅滞なく通知、説明すること。

情報セキュリティ 管理者	担当者

対応完了日		処理担当者名	
-------	--	--------	--

※ 対応完了後は、その旨を情報セキュリティ管理者に報告のうえ、
確認印を受領してから保管する。

情報セキュリティ 管理者	担当者