

# 個人情報開示等申請書

申請日 : 20 年 月 日

株式会社アビリティーニッケン 御中

以下の通り申請します。

## 1. 開示等対象者

住所	〒	電話番号 :	( )
ふりがな		印	生年 月 日
氏名			年 月 日

## 2. 申請者 (申請をされる方)

□に開示等対象者との関係をチェックしてください。(本人の場合は住所、氏名、印まで省略可)。

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 (対象者との続柄 : )			
住所	〒	電話番号 :	( )
ふりがな		印	
氏名			

## 3. 申請の内容 □に申請する項目をチェックしてください。

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知
<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正・追加	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止 <input type="checkbox"/> 個人情報の削除
開示対象個人情報の種別 ( )	
訂正・追加内容 ( )	

※開示対象個人情報の種別にはどのようなシーンで登録した個人情報かわかる範囲で、訂正・追加内容は具体的な内容を必ずご記入ください。(記入欄に収まらない場合は「別紙(書式自由)」にて追記しご提出ください)。

## 4. 個人情報開示等結果の受取方法 (□対象者住所へ郵送を希望。□申請者住所へ郵送を希望。)

(注意事項 : 必ずご一読ください。)

1. 太枠内を漏れなくご記入ください。また□欄にはレ点チェックをご記入ください。
2. 本人確認のために弊社「個人情報取扱いについて」5項に示す書類を添付し配達証明付書留郵便でご送付ください。
3. 書類に不備があった場合には、開示等に応じることが出来ない場合がございます。
4. 本開示等申請により弊社が取得した個人情報は、申請に対し適切に対応する目的で利用します。
5. 本申請に関わる記録は、受付から5年間保存します。

【弊社使用欄】(各担当者印もしくはサイン及び日付を記入してください。)

受付	本人確認	承認	開示	目的通知	訂正追加	利用停止	削除

※ 管理責任者の承認後、申請内容の基づき各項目を実施する。