申請：２０　　年　　月　　日

人事部　宛

個人情報開示等要請書（インハウス用）

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

部 署 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

社員コード ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代理人）

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私の保有個人情報について、下記のとおり開示等を要請します。

□利用目的の通知　□開示　□内容の訂正 □追加または削除　□利用の停止　□第三者への提供の停止	
処理を要請する 個人情報の内容	
要請の理由	

「処理を依頼する個人情報の内容」欄には、要請しようとする個人情報が特定出来るように具体的に記入してください。

提出書類	本人確認書類	□運転免許証　□旅券（パスポート）　□各種健康保険証・年金手帳 □印鑑登録証明書　□その他（　　）	
	代理人確認書類	代理人本人確認書類 （左記のうちいずれか１点のｺﾋﾟｰ）	□運転免許証　□旅券（パスポート） □各種健康保険証・年金手帳
		代理人を証明する書類	（法定代理人の場合、下記のうちいずれか１点） □戸籍謄本　□戸籍抄本
			（委任状による代理人の場合、下記の２点） □委任状（委任者本人の署名捺印のあるもの） □委任状に押された委任者本人の印鑑と同一の印鑑登録証明書
備　考			