受付番号	

年　　月　　日

個人情報【開示請求・苦情・相談】受付票

（項目に✓を記して下さい）

件　　名					
申請者	住所　〒　　－				
	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）	社員番号			
		電話番号	（　　）　　－		
	本人確認書類：		機微情報	無	確認
代理人	住所　〒　　－				
	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）	電話番号	（　　）　　－		
		委任状	有		
	本人確認書類：		機微情報	無	確認

請求目的

請求内容

- ☐ 利用目的の通知
- ☐ 個人情報の開示
- ☐ 内容の訂正・追加又は削除
- ☐ 苦情・相談
- ☐ 利用の停止又は消去
- ☐ 第三者への提供の停止
- ☐ 第三者提供記録の開示
- ☐ その他　〔　　〕

当該本人が指定する方法

利用・提供の拒否理由

苦情・相談内容	保護責任者	取締役社長
※受付時に責任者の判断で取締役社長に報告する		

総務部　使用欄

受領日：　　年　　月　　日	回答日：　　年　　月　　日	対応完了日：　　年　　月　　日

回答内容	担当者	保護責任者	取締役社長

対応結果	担当者	保護責任者	取締役社長