

殿

年 月 日

## 個人情報（開示、訂正、削除）請求書

当社、個人情報保護マニュアルの定めに従い、本人の個人情報適正管理のために、以下をご請求いたします。

記

1. 請求者 住 所：  
電 話：  
氏 名：  
会社名：  
備考欄：（請求者が本人と異なる場合等）
- 

2. 請求項目 (1)  個人情報の開示  
(2)  個人情報の訂正  
(3)  個人情報の削除

3. 請求項目の内容
- (1) 対象となる個人情報の範囲  
⇒
  - (2) 個人情報の具体的項目  
⇒
  - (3) 請求の具体的理由  
⇒
  - (4) 請求結果の確認方法  
⇒
  - (5) 希望する期限  
⇒

以 上

年 月 日

殿

個人情報保護管理者  
(印)

## 個人情報（開示、訂正、削除）通知書

年 月 日付で請求のあった件に関して、以下の通り決定しましたので通知します。

記

1. 請求項目 (1) 個人情報の開示 ⇒決定 (開示します 開示できません)  
(2) 個人情報の訂正 ⇒決定 (訂正します 訂正できません)  
(3) 個人情報の削除 ⇒決定 (削除します 削除できません)

2. 請求に応じられない場合の理由

(\_\_\_\_\_)

3. 請求に応ずる内容（以下、該当する請求項目を参照して下さい）

(1) 個人情報の開示の場合

a. 開示日時： 年 月 日 時 分

b. 開示場所： \_\_\_\_\_

c. 開示方法： \_\_\_\_\_

d. 担当者： \_\_\_\_\_ 連絡先 \_\_\_\_\_

(2) 個人情報の訂正の場合

a. 訂正内容： \_\_\_\_\_

b. 担当者： \_\_\_\_\_ 連絡先 \_\_\_\_\_

c. 訂正期限： 年 月 日までに訂正完了する。

(3) 個人情報の削除の場合

a. 削除内容： \_\_\_\_\_

b. 担当者： \_\_\_\_\_ 連絡先 \_\_\_\_\_

c. 削除期限： 年 月 日までに削除完了する。

以上