

部門責任者	管理責任者	承認

開示・停止等 請求書

ご依頼者記入欄

ご依頼日	年 月 日
ご氏名	
ご住所	〒 - 電話番号：
ご依頼内容 (該当項目にレ点を、また必要事項をご記入下さい)	<p>自己の情報の利用目的の通知願います。</p> <p>自己の情報を開示願います。</p> <p>自己の情報について、以下の情報の訂正、追加をお願いします</p> <p>現在(訂正、追加前) _____</p> <p>新(訂正、追加後) _____</p> <p>自己の情報について、以下の情報の削除をお願いします</p> <p>該当する情報 _____</p> <p>自己の情報について、以下の情報を利用停止、消去、第三者への提供を停止願います</p> <p>該当する情報 _____</p>

尚、上記内容又は処理結果について、お問合せがございましたら、下記までご連絡を頂きます様、お願い致します

会社名 株式会社共同印刷所 個人情報管理委員会

住 所 〒183-0056 東京都府中市寿町 3-13-8

電話番号:042-368-2001 FAX 番号:042-368-4070 e-mail:info@kyodoprint.com

【会社記入欄】

電話による請求の場合、上記内容を受付者が記入する

上記内容記入者	氏 名：
	受付日： 年 月 日 時 分
	本人確認： 電話（コールバック、又は登録情報と二つ以上の一致による (と 、他)

処理欄

処理受付	担当者：
	受付日： 年 月 日
	本人確認： 直接本人持参（既知、運転免許証、健康保険証、パスポート） 郵便又はFAX（前記のコピー）、メール（ID、パスワード）
実施 及び 承認	実施日： 年 月 日 実施者
	通知内容 該当する個人情報開示・利用目的通知書、個人情報訂正等通知書、個人情報利用停止等通知書を添付すること。
	通知内容承認 承認日： 年 月 日 承認者
	通知送付確認 通知日： 年 月 日 通知者
備考	