

個人情報お問合せ申請書

請求内容に基づき、下記の事項をご記入ください。

申請日： 年 月 日

請求者情報（※印は必須記入事項となります）		
※氏名：	※性別： <input type="checkbox"/> 男 / <input type="checkbox"/> 女	※ 印
※住所：〒 -		
※電話番号： ()		
メールアドレス： @		
代理人が請求する場合		
代理人の氏名：		
代理人確認資料： <input type="checkbox"/> 委任状 / <input type="checkbox"/> その他		
※請求事項		
<input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示	
<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正	<input type="checkbox"/> 個人情報の追加	
<input type="checkbox"/> 個人情報の削除	<input type="checkbox"/> 個人情報の利用停止	
<input type="checkbox"/> 個人情報の消去	<input type="checkbox"/> 個人情報の第三者提供停止	
※請求対象の個人情報		
<p>(注1) 当社に個人情報を登録した場面や日付等、可能な範囲で記載をお願いします。 (注2) 既に個人情報を削除している場合には、請求に応えることができません。</p>		
弊社記入欄		
【その他 理由】		個人情報保護 管理者
受領日	：平成 年 月 日	
訂正等対応日	：平成 年 月 日	
対応者	：	
お問合せ管理番号	：	

【ご提出頂いた個人情報について】

開示請求等に伴い取得した個人情報は、開示等の求めに必要な範囲でのみ取扱い、第三者に委託、提供することはありません。頂いた書類は、開示等の求めに対する回答が終了した後、1年間保管し、その後当社にて廃棄いたします。プライマル株式会社 個人情報保護管理者 取締役 管理部部長 (03-5472-7451)

同意する