個人情報開示･訂正･削除等請求書	様式番号	PM10-1
	版番号	1.02版

個人情報（開示・訂正・削除・利用等の中止）請求書

株式会社梁プランニング　御中

請求日　　年　　月　　日

請求者・氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請求者・住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

請求者・電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報保護マネジメントシステムの要求事項」に基づき、次のとおり請求します。

請　求　の　区　分	□開示⇒選択（□閲覧（来社）、□写しの交付（□書留・□宅配便）） □訂正　□削除 □利用の中止　□第三者提供の中止　□利用目的の通知
請求する自己情報の件名又は内容	
請　求　の　目　的	
請　求　の　趣　旨（注３）	
備　考	

受付欄	請求者の確認方法	□運転免許証　□旅券　□その他（　　）
	代理権の確認方法	□戸籍謄抄本　□その他（　　）
	受付年月日	年　月　日
	受付担当者名	担当部署：＿＿＿＿＿＿　担当者名：＿＿＿＿＿＿
処理欄	処理年月日	年　月　日
	処理担当者名	担当部署：＿＿＿＿＿＿　担当者名：＿＿＿＿＿＿
	開示対象個人情報としての適用	□開示対象個人情報として適用する　□開示対象個人情報として適用しない （「しない場合」は個人情報保護基本規程3.4.4.1の但し書きの項番を記載／　　）
	承認	年　月　日　個人情報保護管理責任者＿＿＿＿＿＿印
	請求者宛通知日	年　月　日

注１請求する際は、請求者自身であることを証する書面を提示又は提出してください。

２法定代理人が請求する場合は、法定代理人であることを証する書面を提出又は提示してください。また請求に関わる自己情報の本人の住所と氏名を備考欄に記載してください。

３請求趣旨は訂正、削除、目的外利用等の中止の請求の場合、請求の内容が分かるよう、できるだけ具体的に記入してください。

４訂正の請求をする場合は、訂正すべき個人情報の誤りを証する書面を提出又は提示してください。

５受付欄・処理欄（当社内にて使用）は記入不要です。

６個人情報の開示および利用目的の通知をご請求される場合、印刷費、郵送費などの実費および作業時間に相応する費用などの手数料が発生する場合があります。費用は回答書にてお知らせいたします。