

第三者提供記録の開示等対応申請書

【申請者様記入欄】

申 請 日		年 月 日 ()
氏名・生年月日 ※代理人申請の場合は代理人氏名も必須		開示対象者氏名： 生年月日： 年 月 日 代理人氏名：
住所 ※代理人申請の場合は代理人住所も必須		開示対象者住所： 代理人住所：
電話番号・メールアドレス ※代理人申請の場合は代理人電話番号必須		開示対象者電話番号： メールアドレス： 代理人電話番号：
申請区分		☐ ①弊社が第三者に個人データを提供した記録 ☐ ②第三者が個人データとして利用するために弊社が個人関連情報を提供した記録 ☐ ③弊社が第三者から個人データを提供された記録 ☐ ④弊社が個人データとして利用するために第三者から個人関連情報を提供された記録
① ・ ② の 申 請 内 容	提供日（同意日） （調査での第三者提供の場合： 調査日）	提供日（同意日）： 年 月 日 （明確な日付がわからない場合： 年 月頃） ※弊社ではオプトアウトによる第三者提供は行っておりません。第三者提供にあたってはご本人に明示の上同意をいただいております。提供日（同意日）が不明の場合、第三者提供記録の特定ができず、開示できない場合があります。
	第三者提供の同意内容 （調査での第三者提供の場合： 調査名）	
	提供先の名称	
	上記が不明の場合、 その他特定に足る情報 ※特定に至らず開示できない場合があります。	
③ ・ ④ の 申 請 内 容	提供元の名称	
	提供日	提供日： 年 月 日 （明確な日付がわからない場合： 年 月頃）
	上記が不明の場合、 その他特定に足る情報 ※特定に至らず開示できない場合があります。	
申請者様確認書類		※ 下記のうちいずれかの写しを本書に添付し、送付してください。 ☐ 運転免許証 ☐ 各種健康保険証 ☐ パスポート ☐ 住民基本台帳カード ☐ その他（ ）
代理人確認書類 ※代理人申請の場合は代理人確認書類が必須		※ 下記のうちいずれかを添付し、送付してください。 ☐ 法定代理人確認書類（ ） ☐ 委任代理人確認書類 ※下記の2点が必須 （ ☐ 開示等対象者の実印が押された委任状 ☐ 開示等対象者の印鑑証明書）

【社内確認欄】

受 付	受 付 日	年 月 日 ()
	該当業務	JOBコード： 業務名：
	担 当 者	会社： 所属： 部 グループ 社員コード： 氏名：
	申請者確認	☐ 運転免許証 ☐ 各種健康保険証 ☐ パスポート ☐ 住民基本台帳カード ☐ その他 () ☐ 添付（提出）書類なし
	代理人確認 ※代理人申請の 場合のみ	☐ a. 法定代理人確認書類 () ☐ b. 委任代理人確認書類 (☐ 開示等対象者の実印が押された委任状 ☐ 開示対象者の印鑑証明書) ☐ 添付（提出）書類なし
実 施	実 施 日	年 月 日 ()
	担 当 者	会社： 所属： 部 グループ 社員コード： 氏名：
	対応方法	☐ セキュアなファイルボックスで回答書送付 ☐ 郵送で回答書送付 ()
	対応内容	