

個人情報の開示等依頼書

年 月 日

株式会社パナ岡山 御中

貴社に保管されている私の個人情報について、下記のとおり開示等を依頼します。
 また、株式会社パナ岡山の「個人情報の取扱いについて」に同意し、個人情報の開示等の求めに必要な書類を提出します。* 必要書類において機微な個人情報(宗教、人種、身体・精神障害等)が記載されている場合は塗潰す等見えないようにしてください。

本人	住所	〒	電話番号	
	氏名	※旧姓での請求の場合 旧姓: 印		スタッフ CD

(代理人からの申請の場合はご記入ください。※個人情報主体者ご本人の依頼の場合は記載不要です)

代理人	住所	〒	電話番号	
	氏名	印		

依頼事項(該当の番号に○をつけてください。開示項目、証明書関係の詳細項目は○で囲んでください。)

請求区分	1	個人情報の利用目的の通知	5	個人情報の削除
	2	個人情報の開示(下記詳細項目入力要)	6	個人情報の利用の停止
	3	個人情報の内容の訂正	7	個人情報の消去
	4	個人情報の追加	8	個人情報の第三者への提供の停止
開示方法	1	郵送	・送付先は上記の本人または代理人の住所とさせていただきます。 ・来社受取をご希望の場合は、本人確認または代理人確認が必要です。確認可能なものをご持参ください。詳細はHP上の「個人情報の開示等の求めに関する手続き」を参照ください	
	2	来社		

開示項目	登録時状況	1	パナ岡山以外での職歴	氏名・住所・期間・業種・職種・内容
	就業状況	2	その他()	
3		パナ岡山での就業履歴	氏名・住所・期間・業種・職種・内容	
		4	その他()	
証明書関係		1	勤務証明書	氏名・住所・生年月日
		2	勤務関係証明書	氏名・住所・生年月日
		3	勤務終了証明書	氏名・住所・生年月日・勤務期間
		4	退職証明書	氏名・住所・退職日
		5	給与証明(対象期間 ~) □月別 □合計 ←必要なものにチェック	氏名・住所・給与支給額
		6	社会保険未加入証明書	氏名・住所
備考				

【会社使用欄】受付→承認(1次/2次)→処理→最終承認・保管 ※PP1075「本人要求への対応確認書」を兼ねる

本人・代理人の確認書類	運転免許証・パスポート・住民票の写し・その他()
代理人資格の確認書類	戸籍謄本/抄本・住民票記載事項証明書・委任状・その他()

個人情報保護管理者	処理対応 ※処理内容は上記依頼通り 異なる場合は下記記載	個人情報保護個別責任者	個人情報保護取扱責任者	受付者
/ /	/ / 備考	/ /	/ /	/ /