

様式—10 「個人情報の開示・訂正・利用停止等申請書」

個人情報の開示・訂正・利用停止等申請書

株式会社サンエツ

人事総務部 個人情報問合せ窓口 宛

住所又は
会社名

氏 名

以下のとおり申請します

1. 申請内容 (いずれかに○)

個人情報

(利用目的通知・開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去・第三者提供停止)

2. 申請理由

※申請理由は必ず記載願います。

3. 情報提供方法 (いずれかに○)

情報提供方法を以下からお選びください。

- ① 紙・電子データ・その他の形式 ()
- ② 郵送・電子メール (メールアドレス :)
・その他の方法 ()

※ご指定がない場合は書面にて郵送となります。なお、予めご了承ください。

【注意事項】

1. 手続きの概要

従業員に関する個人情報の開示等の処理は、社内イントラネット（人事Webサービス）にアクセスし、本人が実施することを基本としますが、何らかの理由により本人が社内イントラネットにアクセスできない場合、本様式により申請を行うこととします。

2. 開示等の申請に関して取得した個人情報の利用目的

開示等の申請に伴い取得した個人情報は、当該手続のための調査、本人確認、及び当該請求に対する回答に利用します。

3. 第三者への開示および提供

当社は提供された個人情報を、本人の同意を得た場合または法令等により許可されている場合を除き、請求手続を行うために必要な業務委託先以外の第三者に提供することはありません。

4. 個人情報の取扱いの委託

当社は、提供された個人情報を業務上の必要性により、外部に委託する場合があります。委託先については、企業評価を行い、個人情報保護に関する覚書の締結等、必要な管理を実施しています。

5. 本人による申請に際して必要な書類

- ・運転免許証、マイナンバーカード、パスポート等の写真で本人確認ができるものの写し（開示等の請求等をする本人の名前および住所が記載されている有効期限内のもの）
- ・住民票の写し（30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限りません。なお、コピーは認められません。）

6. 代理人により申請する場合

代理人により開示等を申請する場合は、「申請理由」欄にその旨を明記し、委任状を添付して下さい。その場合、「住所又は会社名」欄、「氏名」欄は、開示等を申請する者について記載して下さい。

7. 個人情報取扱責任者

開示等の申請により取得した個人情報の取扱責任者および連絡先は、次のとおりです。

株式会社サンエツ 人事総務部長

連絡先 〒160-0023 東京都新宿区西新宿 3-2-1 1

Tel 03-5990-5800

8. 苦情および相談

当社は、提出いただいた書類にある個人情報についての苦情および相談には以下の窓口にて対応いたします。

株式会社サンエツ 人事総務部

連絡先 〒160-0023 東京都新宿区西新宿 3-2-1 1

TEL 03-5990-5800

以上