

個人情報問い合わせ対応票
いつ 年 月 日誰が 起案(受付時に起案のこと)

区分 (いずれかに印)	苦情 相談 問合せ	利用目的の通知		開示 訂正 削除 追加	利用の拒否 提供の拒否
本人からの 連絡方法 (いずれかに印)	電話	F A X (原稿は一緒に 保管のこと)	メール (原稿は一緒に 保管のこと)	郵便 (原稿は一緒に 保管のこと)	来社 (資料がある場 合、一緒に保管の こと)
申立人	氏名				
	住所				
	連絡先電話番号				
本人の申し 立ての内容					
本人確認 (何で確認 したか) <small>苦情相談不要</small>					
対応結果	部署				
	誰が				
	いつ				
	どこで				
	どのように				
	対応した (応じない 場合を含む)				
その他記録すべき事項					
承認(応じない場合も必須とする)	する (いずれかを しない 印で囲む)	誰が			
		いつ			
		保護管理者印	代表取締役社長印		