

株式会社サンマリエ 管理本部人事総務責任者殿

従業者等の個人情報の取り扱いに関する開示・訂正申請用紙

私は、貴社において取り扱う私の個人情報に関し、下欄「注意書」を確認の上、下記の通り開示・訂正の申請を行います。

記

申請の種別 (どちらかに○)		1. 開示申請 2. 訂正申請 3. 変更申請
開示情報	理由・目的等	
	開示を希望する情報	
訂正情報	理由・目的等	
	訂正・変更前の情報	
	訂正・変更後の情報	
添付書類等		

申請年月日	年 月 日	社員コード番号	
所属部署 事業所名		氏名	印

<p>従業者各位</p> <p style="text-align: center;">(注意書) 申請前に必ずお読みください</p> <p>(1) 以下の個人情報の訂正(変更等)に関しては、所定の用紙を使用し申請してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・扶養等の変更……………給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(本人記入作成) ・通勤交通費の変更……………通勤交通費申請書(本人記入作成) ・給与振込先口座の変更…振込依頼書(本人記入作成) ・所属の変更……………入社・退社・異動連絡票(上長記入作成) <p>(2) 従業者の人事考課上の情報等、内容によっては開示・訂正の要請に応えられないものがあります。その場合には、その旨をお知らせしますので、ご了承ください。</p> <p>(3) 変更の内容によっては公的書類の提出をお願いする場合があります。その際には出来るだけ速やかに提出してください。</p> <p style="text-align: right;">株式会社サンマリエ 管理本部人事総務責任者</p>
--

管理本部人事
使用欄

	対応結果	管理本部長印	総務責任者印