

個人情報の開示等の請求書

以下の太枠内のみご記入ください。(書ききれない場合には、別紙に記入し、添付してください。)※1

請求日	年 月 日
請求者氏名	
請求者住所	
請求者電話番号	
開示請求に係る自己の個人情報に関する事項 ※2	提供した個人情報の内容・種類
	提供対象のサービス、企画、部署等
	提供時期
	その他
請求内容	<input type="checkbox"/> 個人情報の内容の開示 <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示 <input type="checkbox"/> 個人情報の利用目的の通知
開示方法	<input type="checkbox"/> 書面による <input type="checkbox"/> 電磁的記録による (DVD-ROM)
備考	

※1 請求書、本人確認書類または定額小為替証券に不備がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

※2 この項目は、個人情報を特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

(当社記入欄) この欄には記入しないで下さい

受付部門・ 受付部門受付日	部門： (担当：) 受付日： 年 月 日	
担当部門・ 担当部門受付日	部門： (担当：) 受付日： 年 月 日	
受付・対応記録	受付 No.： 対応日： 年 月 日	
本人確認書類	1点 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード 備考 ()	
	2点 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 備考 ()	
	確認実施日： 年 月 日 (担当：) 返却日・廃却日： 年 月 日 (担当：)	
備考		
承認	個人情報開示の可否 「開示」「非開示」にチェック	承認者
	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示 (理由を記載)	