

## 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。)

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 1	開示した個人情報の内容・種類	
	開示対象のサービス、企画、部署等	
	開示時期	
	その他	
請求する開示内容	個人情報の内容 個人情報の利用目的	
備考		

1 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。

請求書または本人確認書類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。

(当社記入欄) この欄には記入しないでください。

受付 No・ 受付日	受付 No : _____	受付日 : _____ 年 月 日
受付部門・ 受付担当	部門 : _____	(担当 : _____)
本人確認書類	運転免許証(本籍地欄は黒く塗りつぶす)    旅券    健康保険証    年金手帳 外国人登録証明書 備考 : _____	
担当部門・ 担当	部門 : _____	(担当 : _____)
対応記録	対応日 : _____ 年 月 日 備考 : _____	
本人確認書類 の処分	廃棄・返却日 : _____ 年 月 日    (担当 : _____)	
備考		