

## 開示対象個人情報に係る請求書

〔利用目的の通知・開示・訂正・追加・削除・利用停止・消去・第三者への提供停止〕

請求される項目を で囲んで下さい

請求日	年 月 日	
請求者氏名		
請求者住所		
請求者電話番号		
開示対象個人情報 に係る請求に関する 事項 1	個人情報の 内容・種類	
	弊社のサービス、 企画、部署 等	
	希望開示時期	
	ご請求内容 (具体的に)	
	ご請求理由	
	その他	
備考		

1 この項目は、個人情報を特定するために 部が送付したDM、 に関しての個人情報等、可能な限り具体的にご記入ください。

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	受付日 : _____ 年 月 日 対応内容 : _____	
	備考 : _____	
本人確認書類 の処分	廃棄・返却日 : _____ 年 月 日 (担当 : _____)	
備考		