

個人情報開示請求様式

以下の太枠内のみご記入ください

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			
	開示対象企画・サービス等			
	開示時期			
	その他			
請求する開示内容		<input type="checkbox"/> 個人情報の内容 <input type="checkbox"/> 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下さい。

※2請求書、本人確認書類または定額小為替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。

受付部門・	部門:	(担当:		
受付部門受付日	受付日:	年	月	日 印
担当部門・	部門:	(担当:		
担当受付日	受付日:	年	月	日 印
受付・対応記録	受付No.	対応日:	年	月
本人の確認	1点	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 識別No.()		
	2点	<input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書原本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 公共料金の請求書または領収書 確認書類() 識別No.() 確認書類() 識別No.()		
	確認実施日:	年	月	日 (担当:)
	廃棄日:	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		苦情相談窓口 責任者	CPO
	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示(理由を記載)			