

# 個人情報開示請求書式

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、個人情報特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

※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
担当部門・	部門:	(担当: )
担当部門受付日	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"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 身体障害手帳 識別No.( )
	2点	①健康保険の被保険証 ②年金手帳 ③戸籍謄抄本 ④印鑑証明書原本 ⑤住民票 ⑥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		