

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	<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	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 備考 :		
担当部門・担当	部門 :	(担当 :)	
	受付日 :	年 月 日	
対応記録	対応日 :	年 月 日	
本人確認書類の処分	返却日 :	年 月 日	(担当 :)
備考			