

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。

(書式: PS-09-A-00)

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		<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。

※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 <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	