

開示請求書

私は、下記の本人に関する開示対象個人情報について、対応を依頼します。

【依頼者 記入欄】

依頼日	年 月 日	
依頼者	住 所	TEL:
	氏 名	
	連絡先 ※連絡先が上記以外の場合 は電話番号、またはメール アドレス	
	本人確認 ※コピーを添付してくだ さい	○免許証 ○健康保険証 ○その他()
開示内容	請求内容	○貴社が保有する私の個人情報 ○私の個人情報の第三者提供記録(第三者からの取得の記録)
	該当する個人情報に ついて	開示等を請求する保有個人データについて(当該の保有個人データが特定できるよう、そのデータを提供した時期、及び経緯、またそのデータを保有していると思われる媒体などをできるだけ具体的に記載してください)
対応結果の連絡方法	郵便封書にて	

【弊社記入欄】

受付	受付日	年 月 日
	担当者	
	本人確認	○免許証 ○健康保険証 ○その他()
対応依頼	郵送処理日	年 月 日
	担当者	
	対応内容および お客様連絡	
	対応を拒否した 場合の理由	

管理責任者	事業部GM	総務部