開示等に関する請求書

【依頼者及び代理人】

ご依頼日	年　月　日	
本人	氏名	
	住所	〒　－
	電話番号	－　－
	本人確認方法	□運転免許証　□健康保険証　□年金手帳　□パスポート □その他（　）
代理人	氏名	
	住所	〒　－
	電話番号	－　－
	本人確認方法	□運転免許証　□健康保険証　□年金手帳　□パスポート □その他（　）

【ご依頼内容】

□利用目的の通知　□個人情報の開示　□個人情報の訂正　□個人情報の追加 □個人情報の削除　□個人情報の利用停止等　□第三者提供の停止　□その他（連絡、苦情等）	
該当する情報	（訂正の場合）　旧：　→新：
理由	（個人情報を特定するための参考として、具体的な理由を記入願います）

［当社記入欄］

請求書NO.	
受付日	年　月　日
受付担当者	
本人（代理人）確認方法	□運転免許証　□健康保険証　□年金手帳　□パスポート □その他（　）
個人情報の管理部門	
該当する個人情報名	
対応の可否	□対応する　□対応しない
求めに応じない理由	
実施日	年　月　日
依頼者への連絡方法	□電話　□メール　□ＦＡＸ　□その他
連絡先	
□利用目的の通知　□個人情報の開示　□個人情報の訂正　□個人情報の追加 □個人情報の削除　□個人情報の利用停止等　□第三者提供の停止　□その他（連絡、苦情等）	
対応方法	
回答内容	

承認