個人情報の開示等の請求書

株式会社カードサポート 御中

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		(　　)　　－
請求者Eメールアドレス (E メールで開示等を受けることを希望する場合)		
請求する開示内容		□個人情報の内容 □個人情報の利用目的 □第三者提供記録
開示等を希望する保有個人データまたは第三者提供記録	内容・種類	
	その他	
開示等を希望する方法		□書面: □郵送 □電磁的記録 : □電子メール
備考		

※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。

※保有する個人情報の開示には、通常 10 営業日程度要します。

※本請求書にご記入頂いた個人情報は、お客様からの開示等のご請求手続きを行うことを目的として利用いたします。
それ以外での目的で、利用することはございません。

(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	□運転免許証 □旅券 □健康保険証 □年金手帳 □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		
保有個人データ 確認	確認結果:		
ただし書きに該当 確認	確認結果:		
対応記録	対応日: 年 月 日 対応法: 郵送・ 電子メール 備考:		
本人確認書類の処分	返却日: 年 月 日 (苦情及び相談窓口担当:)		
個人情報保護管理者	承認日: 年 月 日	承認印	