

個人情報開示申請書

申請日： 年 月 日

フリガナ	
ご氏名：	
現住所 〒 —	
TEL： — —	FAX： — —
e-mail：	
お勤め先の名称*1：	
所属部署名*2：	

* 1, * 2：ご在籍する企業や団体名をご記入ください。個人のお客様の場合はご記入不要です。

◆ 開示内容（利用目的の通知も含む）（下記の項目から複数ある場合は、複数チェックしてください。）

個人情報の開示 個人情報の利用目的

◆ 個人情報をご提供くださった機会

（当項目は、お客様の個人情報を管理している当社の部門を特定するために必要な項目です。下記にお客様が当社に個人情報を提供くださった機会を、覚えている範囲内で出来るだけ詳しくご記入ください。また、その時ご注文された当社の製品又はサービスがありましたらご記入ください。なお、ご注文の形ではなく、お客様の個人データが使用された場合は、何のために使用されたかをご認識の範囲内で明記してください。**年は西暦でご記入ください**）

例 1：名刺の注文時、2005年4月頃。 例 2：勤務先の社内報に掲載するため、2005年5月頃。
例 3：〇〇会社を介して△△名簿を作った際、2004年10月頃。

◆ ご連絡先

（申請内容について当社から問い合わせをする場合があります。下記に、平日昼間に連絡のつく電話番号を必ずご記入くださいますようお願いいたします。お勤め先を連絡先とする場合は、その機関名・団体名又は社名、および、ご所属の部署名を明記してください。）

TEL： — —
お勤め先の名称： 所属部署名：

◆ 本人確認用の書類

（ご提出いただく本人確認用の書類にチェックを入れてください。なお、本人確認書類は必ず2点必要です。また、そのうち1点には現住所が明記されているものを必ずご提出ください。）

運転免許証のコピー 住民票の写し 健康保険証のコピー
 住民基本台帳カードのコピー パスポートのコピー 年金手帳のコピー
 外国人登録証明書のコピー

重要：本人確認書類は、当申請書と共に必ず「**書留郵便**」にてご送付ください。

次ページに、当申請に関する当社での個人情報の取扱いと、申請時の注意事項があります。お読みください。

【 個人情報の取扱いおよびその他注意事項について 】

当申請書に記入いただいたお客様の個人情報は、このお問い合わせへの対応に必要な範囲でのみ利用いたします。当利用目的にご同意の上、お客様の意思にてお申し込みくださいますようお願いいたします。

なお、下記のいずれかに該当する場合、お問い合わせの内容に対応できないことがありますので、あらかじめご了承ください。

- ・個人情報の記入がない場合
- ・必要事項の記入がない場合
- ・当社宛に「書留郵便」にて送付いただけなかった場合
- ・本人による申請であることが当社にて確認できなかった場合
- ・本人確認書類2点の同封がない場合

(重要：個人情報開示申請には本人確認書類2点が必要です。そのうち1点は「必ず現住所が明記された書類」をご送付ください。)

当社は、当申請により取得したお客様の個人情報を安全に管理し、法的開示要請への対応以外に、お客様ご本人の同意を得ることなく第三者へ提供・開示はいたしません。

なお、当個人情報開示申請書は、お問い合わせの結果通知を送付し必要な期間保有した後、シュレッダー処理等の安全な方法により廃棄いたしますので、予めご了承ください。



当社記入用

受付日	年 月 日	
受付者	氏名	
	所属	
本人確認方法		
対応日	年 月 日	
対応者	氏名	
	所属	
備考：		