

## 個人データの開示・利用目的の通知の請求書

東海澱粉株式会社 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       | ( ) - (日中ご連絡できる電話番号)   |  |
| 請求対象<br>個人データ | 内容・種類  |  |
|               | その他  |  |
| 請求する開示内容      | <input type="checkbox"/> 個人データの内容<br><input type="checkbox"/> 個人データの利用目的                       |  |
| 開示方法          | <input type="checkbox"/> 書類<br><input type="checkbox"/> 電子データ<br><input type="checkbox"/> その他( |  |
| 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。

※個人データの開示には、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、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、利用することはありません。

(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     | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書<br>備考: |
| 担当部門・担当    | 部門: (担当: )<br>受付日: 年 月 日   |
| 保有個人データ 確認 | 確認結果:  |
| 例外事項 確認    | 確認結果:  |
| 対応記録       | 対応日: 年 月 日<br>備考:  |
| 本人確認書類の処分  | 処分日: 年 月 日 (窓口担当者: )   |
| 個人情報管理責任者  | 承認日: 年 月 日   |
|            | 承認印  |