

保有個人データ開示請求書

公益財団法人八十二文化財団御中

太枠内をご記入ください

日付 年 月 日

請求者

ご住所	〒	電話番号	() -
お名前	フリガナ	印	ご相続人等の場合は、相続権等の権限を示す書類を添付ください

八十二文化財団が保有している私名義の保有個人データを次のとおり開示してください。なお、請求にあたっては、下記注意事項を承認の上、八十二文化財団所定の手数料をお支払いいたします。

1. 開示請求する保有個人データ（該当に「○」印）

	1. ご契約日・お申込日「友の会会員、ライブラリー82利用カード」（該当に「○」印）
	2. お客様基本データ「氏名、住所、生年月日、電話番号、電子メールアドレス、勤務先名、口座番号、その他（）」（該当に「○」印）
	3. 第三者提供記録（具体的に記入）「」
	4. その他（具体的に記入）「」

2. 開示方法（該当に「○」印 電子メールの場合はメールアドレスをご記入ください）

	来団
	郵送（請求者住所宛）
	電子メール（メールアドレス：）

3. 発行通数

発行通数	通
------	---

<注意事項>

- 保有個人データの開示には通常10営業日程度かかります。ご請求データの内容によっては更に時間がかかることがあります。
- 法令等の定めにより開示できないデータもあります。
- 代理人による開示請求の場合は、本請求書の外に財団所定の委任状のご提出が必要になります。また、この場合でも郵送による開示はご請求者のご住所宛とします。

財団使用欄

発送・交付			精査			受付		
発送日	検印	係印	精査日	検印	係印	受付日	検印	係印