

# 個人情報開示請求書

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<br>ご相続人等の場合は、相続権等の<br>権限示す書類を添付ください |

私名義の取引に関し、八十二文化財団が保有している個人情報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. 開示請求する個人情報（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>

- 個人情報の開示には通常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、本請求書の外に当行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 | 検印 | 印鑑照合 | 係印 |
|       |    |    |     |    |    |    |      |    |