

< 個人情報の取扱いについて >

個人情報保護の観点から、当照会書の取扱いに際しては、紛失 / 複製 / 改ざん / 漏えい等に対して厳重な注意を払ってください。

当照会書の社外持出しは翌出社日までに使用するものに限定してください。

当照会書は社内にて施錠保管し、不要となった場合は速やかにシュレッダー等により廃棄してください。

また、照会時間によっては実際の状況と異なる場合もありますので、お客様への配布は禁止します。

※ 特別条件の情報は、付加状況自体が機微情報となりますので、一律アスタリスク表示にしています。

顧客 :

生年月日 :

通信先住所住所 :

電話番号 :