개인정보 열람 요구서

1. 요구 대상 기관

기관명		담당 부서	

2. 요구하는 사람

성명		생년월일	
연락처		이메일	
주소			

3. 열람을 요구하는 개인정보

열람하려는 개인정보의 항목과 기간을 구체적으로 적으십시오.

4. 열람 방법

· ☐ 서면 열람 ☐ 사본 교부 ☐ 이메일 전송

위와 같이 본인의 개인정보 열람을 요구합니다.

20 년 월 일

요구인 : (서명 또는 인)

※ 처리 기한과 본인 확인 방법은 해당 기관의 안내를 확인하십시오.

무료서식 다운로드