個人情報開示等請求書

貴社が保有する個人情報について、以下の通り請求いたします。

本人氏名	（フリガナ）		
	印		
住所	〒　　－		
電話番号	（自宅）	（勤務先）	
E-Mail			
本人確認書類	※次のうちいずれかの写し □運転免許証　□パスポート　□健康保険証　□年金手帳		□印鑑証明書
代理人氏名	（フリガナ）		
	実		
代理人確認書類	□親権者　（戸籍謄本・戸籍抄本等で本人との関係を証する書類） □成年後見人　（登記事項証明書） □未成年後見人　（登記事項証明書） □任意代理人　（本人自署で実印を押印した委任状、印鑑証明書）		

請求内容	□開示（自己の個人情報の開示）　□開示（第三者提供記録又は第三者提供を受けた記録の開示） □利用目的の通知　□訂正・追加・削除　□利用停止　□消去　□第三者提供の停止	
請求理由	※「利用目的の通知」又は「開示」以外を請求する場合は記入	
請求詳細		
開示方法	開示・利用目的の通知は、原則書面の交付にて回答致しますが 電磁的記録（電子メール）による開示を希望する場合は、右欄にチェックを入れて下さい。 ※電磁的記録を希望された場合でも、電磁的記録の開示が困難である場合は、ご要望にお応えできない場合があります。	□　希望する

①本請求書　②本人の場合は本人確認書類、代理人の場合は本人確認書類及び代理人確認書類　を同封のうえ、配達記録郵便にて下記までお送り下さい。

【書類送付先】
〒812-0011　福岡県福岡市博多区博多駅前一丁目21－28　いちご博多駅前スクエア
株式会社長谷工コミュニティ九州　業務推進部

【会社使用欄】	受付日：　／　／ 受付者：	部門対応日：　／　／ 担当者　： 部門管理者：	通知日：　／　／ 担当者：