

# 開示請求書

株式会社 長谷工コーポレーション  
個人情報保護事務局(リスク管理部) 御中

年 月 日

私は、本書をもって開示対象者本人に関する保有個人データの開示を請求し、本書を本人確認書類等とともに郵送にて提出します。

請 求 者	
ふりがな 氏 名 印	住 所 〒 -
連絡先電話番号 (自宅・勤務先・その他)	請求者区分 ・ 本人 ・ 法定代理人 ・ 委任による代理人 (該当するものに ○をつけてください)
開 示 対 象 者 本 人 (請求者が開示対象者本人と異なる場合は必ず下記に記入して下さい)	
ふりがな 氏 名 印	住 所 〒 -
連絡先電話番号 ( 自宅 ・ 勤務先 ・ その他 )	
開示請求の対象となる保有個人データの名称、内容、その他請求に係る保有個人データを特定するに足りる事項	
当社との取引状況について (該当するものに○をつけて下さい)	
当社との取引の有無 ・なし ・あり ( 年 月頃	の件で 部(部署) と )
当社への資料請求の有無 ・なし ・あり ( 年 月頃	の件で 部(部署) に )

本人確認書類等について (以下のいずれかの書類を本書にご同封ください) 本人請求の場合：本人確認書類 ・運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー (いずれか1点) 代理人による請求の場合：代理権限確認書類 未成年者の法定代理人による場合 ・ 戸籍謄本 成年被後見人の法定代理人による場合 ・ 成年後見登記事項証明書 委任された代理人による場合 ・ 本人の委任状(実印押印)、本人の印鑑証明 ・ 本人を証明する書類1点 (運転免許証、パスポート、健康保険証、年金手帳等 のコピー)
手数料について 1回の請求について手数料1,000円(消費税込み)をお支払いいただきます。 手数料の支払方法 開示請求書と本人確認書類によって、本人確認ができた時点で、別便にて振込口座を通知いたしますので、所定の手数料をお振込下さい。 振込手数料は、ご本人のご負担となります。
開示方法 ・ 開示は書面により、ご本人を受取人として、本人限定受取郵便にて郵送いたします。法定代理人が請求者の場合には、法定代理人宛に送付いたします。

## 【ご注意】

開示請求書に不備がある場合は、開示に応じられないことがあります。

本人確認や代理権限の確認ができない場合には、開示に応じられないことがあります。

調査の結果、ご本人の保有個人データを当社が保有していない場合であっても、手数料の返還は致しません。

当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼす可能性がある場合、その他法令の定めにより、全部または一部を開示しない場合があります。この場合、手数料の返還は致しません。

当社は、開示を行うか否かを決定し、ご本人に結果を通知いたします。