# 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）<br>印 | |
| 住所 | 〒　　ー | |
| 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<br>☐運転免許証　☐パスポート　☐健康保険証　☐年金手帳 | 代理人申請時<br>☐ 印鑑証明書 |
| 代理人氏名 | （フリガナ）<br>印 | |
| 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、親権者の本人確認書類）<br>☐成年後見人　（登記事項証明書、後見人の本人確認書類）<br>☐未成年後見人　（登記事項証明書、後見人の本人確認書類）<br>☐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、代理人の本人確認書類） | |

| | | |
|---|---|---|
| 請求内容 | ☐ 自己の個人情報の開示　☐ 第三者提供記録又は第三者提供を受けた記録の開示<br>☐ 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にて回答いたしますが、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ください。<br>※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、ご要望にお答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ください。

【書類送付先】
〒105-8507
東京都港区芝2-32-1
株式会社長谷工システムズ　経営管理部　個人情報保護事務局　個人情報管理者　関谷 謙輔

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