

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	〒 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 ☐ 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、右側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ください。

【書類送付先】

〒105-0014 東京都港区芝二丁目6-1

株式会社長谷エココミュニティ 個人情報事務局 個人情報保護管理者 笠原 徹

【書類送付先】

〒541-0051 大阪市中央区備後町二丁目1-1

株式会社長谷エココミュニティ 個人情報事務局 個人情報保護管理者 成田 薫

【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:
---------	--------------------------------	--	--------------------------------