

年 月 日

南海ビルサービス株式会社 開発部 行

### 開示対象個人情報の開示等請求書

1. 請求内容(1～8のいずれかに をつけて、必要事項をご記入ください。)

1. 利用目的の通知	2. 内容の開示	3. 利用目的の通知及び内容の開示
4. 利用の停止	5. 第三者提供の停止	6. 消去
7. 訂正等(変更・削除・追加)		8. 変更及び追加(以下に具体的に記載して下さい。)
訂正等の内容 住所 TEL FAX E-Mail その他 (具体的に )		

2. 請求者情報

請求者 氏名	フリガナ	開示対象者 との関係	本人・配偶者又は子・代理人 その他( )
住所	(〒 - )		
電話 番号			

3. 訂正等対象者(請求者と同一の場合には氏名・住所・連絡先欄は同上と記入)

本人 氏名	フリガナ
対象となる個人データ(出来るだけ具体的にお書き下さい)	

(注1)太線の枠内のみご記入下さい。

(注2)本人確認のための以下の書類提示等の提示をお願いする場合があります。

運転免許証(本籍地部分不要)、健康保険証、住民基本台帳カード(写真付)、身体障害者手帳、パスポート、外国人登録証明書、写真付身分証明書(社員証、学生証等)のうちの1点以上。

(注3)代理人によって請求される場合には、上記に加えて次の区分に応じて代理権を証する書類の提示をお願いします。

- 1 法定代理人の場合:請求者本人との続柄の証明できる住民票その他法定代理人であることを証明するもの
- 2 任意代理人の場合:本人の印鑑証明書(交付日より3ヶ月以内のもの)付きの委任状

<b>弊社記入欄</b>			
受付年月日:	年 月 日	受付者	対応年月日: 年 月 日
			対応記録の添付 有 無
			対応者