年　　月　　日

株式会社 第一ビルサービス
　　個人情報管理者　行

個人情報請求書（開示）

貴社が保有する下記記載の本人が識別される個人情報（保有個人データ）又は第三者提供記録について、個人情報保護法に基づき開示を請求致します。

本人の氏名	(ﾌﾘｶﾞﾅ) 印
本人の住所	〒 ※本人確認書類記載の住所をご記入ください。
連絡先	電話番号： E-mail　：　　@ ※当社が本人請求についてお問合わせする際の電話番号をご記入ください。
請求される方 ※該当する項目の□にチェックしてください。	①請求される方が本人の場合 □請求本人が 16 歳以上の方　　□請求本人が 16 歳未満の方 **※16 歳未満の本人が請求される場合、保護者の方の署名捺印が必要になります。** 保護者：　　印
	②請求される方が代理人の場合 □ 親権者　□成年後見人　□未成年後見人　□本人が委任した代理人 (ﾌﾘｶﾞﾅ) 氏名：　　印 住所：
当社に登録してある内容（住所、氏名等）が上記と異なる場合、次の項目内容をご記入ください。	
□ 氏名 □ 住所 □ その他	ご登録されている内容
開示を請求する対象　※該当する項目の□にチェックしてください。（複数可） □保有個人データ　□第三者提供記録（当社が本人の個人データを第三者に提供した際等に作成した記録） ※第三者提供記録の場合　提供の時期・提供先等（わかる範囲で）：	
開示を請求する保有個人データの種類　※該当する項目の□にチェックしてください。（複数可） □氏名　□住所　□電話番号　□電子メールアドレス □その他（※下記に具体的に項目をご記入ください。）	
開示の方法　□書面の交付（郵送）　□電磁的記録の提供（方法：　　）　※困難な場合は書面で開示致します。	
開示請求理由　※下記にできるだけ具体的にご記入ください。	
本人確認の書類 （同封いただくものに○を付けてください）	１．運転免許証　２．マイナンバーカード　３．パスポート　４．年金手帳 ５．在留カード又は特別永住者証明書　６．健康保険の資格確認書 以上の書類いずれか一つコピー１通。又は １．戸籍謄本または抄本　２．住民票　３．公共料金の請求書 ４．学生証または生徒手帳のコピー　以上の書類１通。 （※本籍地は塗りつぶし、マイナンバーカードは表面のみお送りください。）
請求される方が代理人の場合、開示対象者との関係を証明する提出書類	親権者、未成年後見人　⇒　戸籍謄本 成年後見人　⇒　成年後見登記事項証明書 代理人　⇒　委任状（開示対象者本人の印鑑証明書添付が必要）

※　同封物：　①本人確認のために必要な書類
②返信用封筒及び郵便切手（書留郵便代）