

保有個人データの開示等に関する請求書

請求日 年 月 日

一般財団法人建設業情報管理センター（個人情報相談窓口） 宛

1. 請求者等の情報

【ご本人によるご請求の場合の記入欄】

ご本人	フリガナ				本人印 Ⓜ
	氏名				
	住所	〒	生年月日	西暦 年 月 日	
	電話番号				

【代理人によるご請求の場合の記入欄】

ご本人	フリガナ				本人印 Ⓜ
	氏名				
	生年月日	西暦	年	月 日	
	住所	〒			
	委任欄 <small>(委任代理人による請求時には□に✓を入れてください)</small>	私は、保有個人データの開示等の請求について、下記代理人に委任します。			
代理人	フリガナ				代理人印 Ⓜ
	氏名				
	住所	〒			
	電話番号				

2. 請求の種別及び内容

請求の種別（請求項目に✓を入れてください）
<input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 訂正（追加、削除を含む） <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供記録の開示
請求の内容（具体的にご記入ください）

（ご注意）

- ① 本請求書をお送りいただく際には、「保有個人データの開示等の手続について」の「3. 本人等の確認のための書類」の記載内容にしたがい、ご本人等の確認書類を同封してください。
- ② ご本人請求時の本人及び代理人請求時の代理人の押印は認印可。委任代理人による請求時の本人の押印については印鑑証明書が必要です。
- ③ 「保有個人データの開示」、「利用目的の通知」及び「保有個人データの第三者提供記録の開示」のご請求については、手数料として1件につき1,000円分の郵便切手を同封してください。