-	111	ナー	. ≕¬	−t	.欄)
	\Rightarrow	₼⊓	- #C	\mathcal{N}	/川東)

受	付	番	号	
()	
受付年月日		年	月	日

保有個人データ等の開示等にかかる請求書

株式会社ジェイエイ津安芸 御中

以下のとおり請求します。

- (注1) 太線の枠内のみご記入下さい。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録を している実印を押印して下さい。
- (注2) 代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。
 - 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続柄を証明するもの
 - 2 任意代理人の場合 本人の印鑑証明書(交付日より6か月以内のもの)付きの請求書及び委任状
- (注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1. 開示請求者

	フリガナ	開示対象者	本人・親権者・後見人・代理人・
氏名	印	との関係	その他()
住所	(〒 −)	連絡先 電話番号	

2. 開示対象者(開示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)

	フリガナ		
氏名	印	生年月日	
住所	(〒 −)	連絡先 電話番号	
(備考)すでに当社に届け出た住所又は氏名	と異なる場合	には前住所又は旧姓を本備考欄に

記入して下さい。

前住所:

旧姓:

3. ご請求内容(該当する□にレ印をしてください)
□保有個人データの利用目的の通知
□保有個人データの開示
□第三者提供記録の開示
4. 対象の保有個人データ等について
※お求めに速やかに対応できるよう、対象となる貴殿に係る当社の保有個人データ等を特
定する事項につき、下表の該当する□にレ印を記入するとともに必要事項をご記入下さ
い。当社から必要に応じ、対象となる保有個人データ等の特定のためご照会させていた
だく場合がありますので、よろしくご協力願います。
1. 事業部門
□建築部門
□造園土木部門
□農業部門
□管理部門
□その他()
2. 年度
(年度分)
3. その他(その他保有個人データ等の名称や内容等、ご請求内容を特定するに足り
る事項を下欄に具体的にご記入下さい。)
5. ご希望の開示方法(該当する□にレ印をしてください)
□電磁的記録(原則としてPDF形式)を保存したCD−ROMを郵送する方法
□書面を郵送する方法
※個人情報保護法第33条第2項の規定により、ご希望に添えない場合がございますことをあ
らかじめご了承ください。

(当社記入欄)

受	付	番	号		
()		
受付年月日		年	月	日	

保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供の停止請求書

株式会社ジェイエイ津安芸 御中

貴社が保有している私の保有個人データの訂正等・利用停止・消去・第三者提供につき、以下のとおり請求します。

- (注1) 太線の枠内のみご記入下さい。本人であることを印鑑証明書によって証明する場合には、印鑑登録を している実印を押印して下さい。
- (注2) 代理人によって請求される場合には、次に区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。
 - 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続柄を証明するもの
 - 2 任意代理人の場合

本人の印鑑証明書(交付日より6か月以内のもの)付きの請求書及び委任状(実印を押印すること)

(注3) 受付窓口においては、本人確認のための書類提示等をお願いします。

1. 請求者

	フリガナ		大人, 胡桉类, 然目人, 伊珊人,		
氏名	印	訂正等対象者 との関係	本人・親権者・後見人・代理人・その他(
住所	(〒 −)	連絡先 電話番号			

2. 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)

	フリガナ		
氏名	印	生年月日	
住所	(〒 −)	連絡先 電話番号	

3.	請求内容	(いずれかに○を付し、	その下欄にご請求の内容等を具体的にご記入下さい	١,)
----	------	-------------	-------------------------	------

1. 利用の停止	2. 消去	3. 訂正等 (変更・削除・追加)			
		訂正等の内容			
		□住所			
		□電話番号			
		□ファクス番号			
		□電子メールアドレス			
		□その他			
		(具体的に			
4. 変更及び追加(以下の余	白に具体的に記載して下さり	\ _o)			
5. 第三者提供の停止(以下	の余白に具体的に記載して下	でさい。)			

年 月 日

株式会社ジェイエイ津安芸 御中

委 任 状

私は、責	貴社が保有し	てV	\る私の保	有個	国人データに	.関し	/、個人	、情報	段保護法に基づく(1.	開示、
2. 利用	目的の通知、	3.	訂正等、	4.	利用停止、	5.	消去、	6.	第三者提供の停止)	0	請求に
ついての-	一切の権限を										
(住所	:				氏名	:)に委任しま ^っ	す。	

住所:

氏名: 印

- (注1) かっこ内は、請求項目の番号を○で囲んで下さい。
- (注2) 印鑑は、実印を押印のうえ、印鑑証明書(交付日より6か月以内のもの)を添付して下さい。

以上