開示等請求書

株式会社地域計画工房　宛

次の表に記入してください。

請求年月日	
請求人氏名	
請求人住所	
請求人電話番号	
請求区分 （番号に〇印）	1.　利用目的の通知　　2.　開示 3.　訂正、追加、削除　　4.　利用又は提供の拒否 5.　その他（　　）
請求理由	
請求内容	
本人確認書類 （番号に〇印） （写し可）	1.　住民票　　2.　運転免許証　　3.　パスポート 4.　健康保険等被保険証　　5.　年金手帳 6.　その他（　　） ＊現住所が記載されているもの。本籍地等の機微な情報は、黒く塗りつぶし

（以下は代理人が請求する場合のみご記入ください）

代理人氏名	
代理人住所	
代理人電話番号	
本人との関係を証明する書類	
代理人の本人確認書類等（番号に〇印） （写し可）	1.　住民票　　2.　運転免許証　　3.　パスポート 4.　健康保険等被保険証　　5.　年金手帳 6.　その他（　　） ＊現住所が記載されているもの。本籍地等の機微な情報は、黒く塗りつぶし

注：ご提出いただいた書類は、本請求のために使用し、他の目的には使用しません。手続き終了後３年間以内に廃棄します。