個人情報の開示・利用目的通知請求書

年　　月　　日

開示請求者

住所：

氏名：

電話番号：

　下記の必要事項ご記入の上、本人確認書類等を添付し、弊社の管理部　個人情報に関する窓口宛に郵送ください、他の方の個人情報を誤って取扱うことのないよう、太枠内は必ずご記入ください。

その他詳細は添付の「開示個人情報の開示等請求についてのご注意」を参照ください。

* 請求事項

希望される請求事項に○をつけてください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個人情報の開示 | 利用目的の通知 | 第三者提供記録の開示 |

* 本人確認のための情報

|  |  |
| --- | --- |
| 本人確認書類 | □ 運転免許証の写し　　　　□ パスポートの写し　□ 印鑑登録証明書□ 各種健康保険証の写し　　□ 各種年金手帳の写し□ 外国人登録証明書の写し □ 身体障害者手帳の写し　□ 写真付住民基本台帳カードの写し |

* 代理人による確認のための情報（代理人によるご請求の場合のみ記載ください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | □ 本人が委任した代理人□ 未成年者または成年被後見人の法定代理人 |
| 代理人確認書類 | □ 運転免許証の写し　　　　□ パスポートの写し　□ 印鑑登録証明書□ 各種健康保険証の写し　　□ 各種年金手帳の写し□ 外国人登録証明書の写し □ 身体障害者手帳の写し　□ 写真付住民基本台帳カードの写し |
| 委任状 | □ 本人との関係がわかる戸籍謄本または抄本（法定代理人の場合）□ その他公的に法定代理人であることを確認できる書類（法定代理人の場合）□ 本人捺印のある本人による委任状（法定代理人以外の場合） |

* 対象情報特定のための情報

　請求の対象となる情報を特定するため a.お客様から弊社への開示方法　　b.弊社からのお知らせ等の内容について、できるだけ詳しく記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | 上段：何れか選択　　中段：名称　　　下段：弊社部門 |
| a.お客様から弊社への個人情報の開示方法 | ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ | メール | その他 |
| 開示された時のご用件の内容（具体的に）： |
| 弊社担当部門、担当者名： |

■　請求窓口

|  |
| --- |
| 　〒163-0023　東京都新宿区西新宿8-17-1　住友不動産新宿グランドタワーTISビジネスサービス株式会社　　TEL ：050-1702-4160（代表）情報セキュリティ管理責任者　伊藤 恒嘉　(取締役専務執行役員　コーポレート本部長) |

開示個人情報の開示等請求についてのご注意

１．ご本人であるかの確認については下記のいずれかの書類が必要です。

（A） いずれか１点

1. 運転免許証の写し 2. パスポートの写し 3. 各種健康保険証の写し

4. 各種年金手帳の写し 5. 外国人登録証明書の写し

6. 身体障害者手帳の写し 7. 写真付住民基本台帳カードの写し

8. 印鑑登録証明書（作成日より3 ヶ月以内のもの。請求書の余白に当該印鑑により捺印）

２．請求される方が代理人の場合は、以下のすべての書類が必要です。

(1) 開示等を請求される方の本人確認のための書類（上記１の（A）の書類）。

(2) 代理人の方の本人確認のための書類（代理人自身について上記１の（A）の書類）。

(3) 代理人であることを証明する書類

(B) いずれか１点

1. 本人との関係がわかる戸籍謄本または抄本（法定代理人の場合）

2. その他公的に法定代理人であることを確認できる書類（法定代理人の場合）

3. 本人捺印のある本人による委任状（法定代理人以外の場合）

３．個人情報の開示・利用目的通知をご請求の場合には、「個人情報の開示・利用目的通知請求書」、

請求に必要な証明書類に加え、ご請求１件につき郵便切手1,000円分（手数料として頂きます）

の切手を必ず同封願います。なお送信の確実を期すために書留郵便または簡易書留郵便をご利用ください。当社からの請求に関する回答は簡易書留にて郵送いたします。なお、当社が請求に応じかねると判断した場合にも、手数料は返還できませんので予めご了解ください。

４．「個人情報の開示・利用目的通知請求書」「個人情報の訂正・追加・削除・利用停止・消去請

求書」によりいただいた個人情報は、お問い合わせをいただいご本人との連絡に使用いたします。

それ以外の使用はいたしません。

５．ご不明な点がありましたら請求窓口までお問い合わせください。

文書番号：035

制定：2007年11月01日

改定：2024年12月23日