

開示等請求書

請求日： 年 月 日

リゾートソリューション株式会社 御中

個人情報保護法に基づき、以下のとおり請求します。
※太枠内をもれなく記入してください。また、□の欄には○印を記入してください。

1. 開示等対象者

住所	〒	TEL	()
フリガナ		印	生年月日
氏名			年 月 日

2. 請求者(請求をされる方)

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 未成年または成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人(対象者との続柄:)			
住所	〒	TEL	()
フリガナ		印	
氏名			

3. ご請求の内容

<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の消去 <input type="checkbox"/> 利用停止等 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止
対象個人情報の種別 <input type="checkbox"/> WEB サイトからの登録情報 <input type="checkbox"/> その他具体的に()

○対象個人情報の種別には、どのようなシーンで登録した個人情報かわかる範囲で具体的にご記入ください。

4. 個人情報の開示結果の受取方法

受取方法	<input type="checkbox"/> 当社窓口(東京のみ) <input type="checkbox"/> 普通郵便 <input type="checkbox"/> 本人限定受取郵便(600円分の切手をご同封ください)
------	--

○代理人からのご請求の場合であっても、原則として開示対象者ご本人に回答させていただきます。

○郵送の場合、普通郵便でお送りさせていただきます。当社窓口の場合には、追って日時等ご連絡させていただきます。

(注意事項)

- 本人確認のために別表1に示す書類が必要となります。
- 書類に不備があった場合には、開示等に応じることができない場合がございます。
- 本開示等請求により当基金が取得した個人情報は、ご請求へ適切に対応する目的で利用します。
- 個人情報の開示以外のご請求へのご回答は、原則、郵送(普通郵便)にて行います。
- 本請求書に関わる記録は、受付から3年間保管します。

弊社使用欄

受付日	担当者(印)	回答日