

保有個人データの開示等に関する請求書【※1】

年 月 日

株式会社千葉京成ホテル 管理本部 行

請求人は「個人情報の保護に関する法律」に基づき、次の通り請求する。【※2】

請求人	住所 〒 —	
	氏名(フリガナ) Ⓜ	自宅電話 () 携帯電話 ()
	提出書類: <input type="checkbox"/> 住民票原本 及び <input type="checkbox"/> 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 旅券の写し 【※3】 <input type="checkbox"/> 健康保険証の写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し のうち1つ	
代理人 (代理人が請求する場合)	住所 〒 —	
	氏名(フリガナ) Ⓜ	自宅電話 () 携帯電話 ()
	提出書類: <input type="checkbox"/> 本人の住民票原本 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 委任状に使われた本人の印鑑証明書原本 及び 【※3】 <input type="checkbox"/> 代理人の運転免許証の写し <input type="checkbox"/> 代理人の旅券の写し <input type="checkbox"/> 代理人の健康保険証の写し <input type="checkbox"/> 代理人の年金手帳の写し のうち1つ	
請求の種類	<input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 保有個人データの利用停止 <input type="checkbox"/> その他	
請求理由		
請求内容		
当社記入項目(記入不要)	担当	回答 未・済 / No. _____

- ※1: 本請求書と提出書類一式と 84 円切手1枚を同封の上、**簡易書留郵便**にてご郵送下さい。
- ※2: 開示等に関する請求に対し、手数料として1件につき **1,000 円**がかかります。1,000 円分の郵便定額小為替を申請書類に同封して下さい。手数料が不足していたり、同封されていない場合は、その旨ご連絡差し上げますが、所定の期間内にお支払いがない場合は、開示等の求めがなかったものとして対応させていただきます。
- ※3: 提出書類(コピー可)はご本人の確認のために使用いたします。ご提出いただく書類にチェックして下さい。なお、提出書類は回答終了後1年間保存し、その後シュレッダー処理して廃棄いたします。