様式 P008

株式会社　TAKUTO HOTELS　行

個人情報の開示等に関する請求書

【お客様ご記入欄】

申請日	年　月　日
本人 （ふりがな） 氏　名（必須）	
代理人 （ふりがな） 氏　名（必須）	種　別：☐親権者　☐成年後見人　☐本人が委任した代理人 ☐その他（　　） ※代理人に申請を委任する場合のみ記載。 本人が15 歳未満の場合は親権者の方の同意が必要です。
住　所（必須）	
電話番号（必須）	
FAX 番号（任意）	

請求の内容のご記入（必須）		☐利用目的の通知（※1）　☐開示(※1) ☐訂正・削除・追加(※2)　☐利用停止又は消去(※2)　☐第三者提供停止(※2) ☐第三者提供記録の開示(※2)
		内容：
(※1)(本人確認書類)(必須) 以下のご請求を求める方は、左記の本人確認のための書類（同封書類にチェック） ※1「利用目的の通知」、「開示」については、左記の本人確認書類を必須とします。 ※2 訂正等、利用停止等については、問合わせ時に当社登録情報と照合し確認します。	①ご本人の場合 （本人が確認できるもの）	☐運転免許証　☐パスポート　☐戸籍謄本、☐戸籍抄本 ☐健康保険証　☐在留カード（外国人の場合）　☐　住民票の写し（コピーは不可） （いずれか1通） ※本籍情報は塗りつぶしてください。（コピー可）
	②企業内個人、その他の団体内個人の場合	☐勤務証明書　☐在籍証明書　（いずれか1通）
	③代理人の場合	(1)親権者もしくは成年後見人からのご請求の場合 ☐戸籍謄本、戸籍抄本　☐家庭裁判所の証明書　☐登記事項証明書等その資格を証明する書類　いずれか1通 ※開示等の求めをする日前 30 日以内に作成されたものに限ります。 ☐親権者もしくは成年後見人自身の本人確認書類（上記①本人が確認できるもの）
		(2) 本人が委任した代理人の場合 ☐委任状（本人の署名捺印）　☐委任状に押された本人の押印 ☐代理人を確認するための書類（上記①本人が確認できるもの）

※ご要求事項に際してご提供頂きました個人情報は、当該ご要求事項の対応に必要な範囲のみで取り扱います。又、当該個人情報の管理は、弊社の個人情報相談窓口にて管理させて頂きます。

【当社担当者確認欄】　※開示請求者は記入しないで下さい。

受領番号		
受領日	年　月　日	
本人確認書類	☐運転免許証　☐パスポート　☐その他（　氏名、住所等により照合　）	
担当部門等		
対応内容 ※請求への回答内容（求めに応じない場合も含む）（CPO の承認要）。	回答内容：	CPO 承認
例外事項対応 ※請求に従わない例外事項と判断した場合に記入（CPO の承認要）。 ＊例外事項は PMS マニュアル参照	理由：	CPO 承認
対応完了日	年　月　日	
備考		

開示請求者（お客様記入欄の記入：提出）→弊社個人情報相談窓口（確認：対応保管）→CPO（承認・写し保管）