受付番号

年　　月　　日

東急リゾーツ＆ステイ株式会社

個人情報お問い合わせ窓口　宛

**個人情報開示等請求書**

東急リゾーツ＆ステイ株式会社が保有する私の個人情報について下記の事項を請求いたします。

１.請求者（該当する□にチェックを入れてください。）

|  |  |
| --- | --- |
| □本人□未成年者の法定代理人□成年被後見人の法定代理人□本人が委任した代理人 | 住　　所： ：電話番号：※日中ご連絡できる電話番号をご記入ください |

２.請求者が代理人の場合はご本人の氏名・住所も記載してください。

|  |
| --- |
| 住　　所： |
|  ： |
| 電話番号： |

３.個人情報の開示等の請求の目的

|  |  |
| --- | --- |
| 請求の目的（該当する□にチェックを入れてください。） | □利用目的の通知□個人情報の開示□内容の訂正・追加・削除□利用停止、消去、第三者への提供の停止□第三者提供記録の開示 |

４.請求する「保有個人データ」の所属・名前等を具体的にご記入ください。

|  |
| --- |
| 個人情報が取り扱われている事業分類：（□にチェックしてください。）□東急ステイ□東急ハーヴェストクラブ□宿泊施設□ゴルフ場□スキー場□別荘□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| お分かりになれば保有個人データの名前、種類等をご記入下さい（例：○○会員、○○クラブ）：【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】 |
| 当社が上記データを取得させていただいた時期：【　　　　　年　　　　月頃　】 |

５.請求する「保有個人データ」の所属・名前等がご不明の場合は、以下のご質問にご回答下さい。

　 該当するものをチェックし、右欄にお答えください

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 時期【　年　月頃】 | 施設名等 |
| □当社の施設をご利用頂いたことがある。 |  |  |
| □当社からＤＭまたは電子メールが届いた。 |  |  |
| □当社に資料請求をされたことがある。 |  |  |
| その他手掛かりがありましたらご記入ください。【内容】 |

６.内容の訂正等の場合、ご記入ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 訂正項目 | 訂正前 | 訂正後 |
|  |  |  |
|  |  |  |

７.個人データの特定のため、または開示等請求手続に関して、当社からご質問・ご連絡をさせて頂く場

合がございます。その際のご連絡方法・ご連絡先をご記入ください。

|  |
| --- |
| ご連絡方法□郵送□電話→電話番号　　　　【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】□メール→メールアドレス【　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】 |

８.結果のご報告方法、ご通知方法について希望する□にチェックを入れ、ご通知先をご記入ください。

|  |
| --- |
| □郵　送：□メール：□電　話：□ＦＡＸ：□その他： |

９.本人確認書類

|  |  |
| --- | --- |
| 本人の本人確認書類 | □運転免許証　□在留カード　□特別永住者証明書□個人番号カード（マイナンバーカードの表面・　　　　　　　　　裏面の個人番号記載面は送付しないでください）等の官公庁が発行した顔写真つき本人確認書類の写し１点-----------------------------------------------------------------または、□健康保険被保険者証　□年金手帳(個人番号記載面は送付しないでください)□その他（　　　　　　　）等の官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写し２点 |

|  |  |
| --- | --- |
| 代理人による場合、本人および代理人の本人確認書類 | □運転免許証　□在留カード　□特別永住者証明書□個人番号カード（マイナンバーカードの表面・　　　　　　　　　裏面の個人番号記載面は送付しないでください）等の官公庁が発行した顔写真つき本人確認書類の写し１点-----------------------------------------------------------------または、□健康保険被保険者証　□年金手帳(個人番号記載面は送付しないでください)□その他（　　　　　　　）等の官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類の写し２点 |

|  |  |
| --- | --- |
| 代理権の確認書類 | □未成年者の法定代理人の場合は、本人及び代理人が共に記載され、その続柄が示された戸籍抄本、住民表の写し□成年後見人等に付された後見人等の場合は登記事項証明書□本人から代理権を与えられた場合は委任状（本人の実印が捺印されたもの）、及び本人の印鑑登録証明書 |

１０.手数料

|  |
| --- |
| 利用目的の通知、個人情報の開示、第三者提供記録の開示をご請求の場合は、所定の手数料を頂戴いたします。開示等請求書をご送付の際に、1,000円相当額の郵便小為替をご同封下さい。 |
| 手数料：1件につき1,000円（郵便小為替） | ・利用目的の通知・個人情報の開示の請求・第三者提供記録の開示の請求 |

＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊

（会社使用欄）（ご請求者は記載しないでください。）

|  |  |
| --- | --- |
| 本人の本人確認書類(＊) | □運転免許証 □パスポート □個人番号カード □在留カード□特別永住者証明書 □健康保険被保険者証 □年金手帳□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代理人による場合、代理人の本人確認書類(＊） | □運転免許証 □パスポート □個人番号カード □在留カード□特別永住者証明書 □健康保険被保険者証 □年金手帳□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代理権の確認書類 | □委任状＋印鑑登録証明書 □戸籍抄本 □扶養家族が記入された保険証□登記事項証明書 □住民票の写し □その他（　　　　　　　　　　） |
| 担当者 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（内線） |
| 備　考 |  |

(＊)顔写真なしのものは２点確認