保有個人データ開示等請求書

西暦　　年　　月　　日

ららぽーとエージェンシー株式会社
管理部　総務・経理課　個人情報相談窓口　　行

個人情報の保護に関する法律に基づき、下記のとおり保有個人データまたは第三者提供の記録の開示等を請求いたします。

記

開示等対象者本人	〒　　－ 住　所	
	ふりがな 氏　名　　印	
	連絡先電話番号　（　　－　　－　　）	
	本人確認書類（下記のいずれかの書類のコピーを同封してください） □運転免許証　□パスポート □健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください）	
代理人	請求者が法定代理人または委任による代理人の場合は必ずご記入ください。	
	〒　　－ 住　所	
	ふりがな 氏　名　　印	
	連絡先電話番号　（　　－　　－　　）	
	請求者の区分をチェックしてください。	□法定代理人　□委任による代理人
	本人確認書類（下記のいずれかの書類の写しを同封してください） □運転免許証　□健康保険証（被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください）	
	代理請求資格確認書類（下記のいずれかの書類を同封してください） ＜法定代理人＞ □戸籍謄本のコピー □親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピー （被保険者等記号・番号等にマスキングを施してください） ＜代理人＞ □委任状	

請求項目	項番	（請求事項の番号を○で囲んでください）
	1	保有個人データの利用目的の通知　※1 回の請求毎に 1,500 円
	2	保有個人データの開示　※1 回の請求毎に 1,500 円
	3	保有個人データの内容の訂正、追加または削除 （変更前と変更後の内容を「訂正等の内容」欄にご記入ください。）
	4	保有個人データの利用の停止
	5	保有個人データの消去
	6	保有個人データの第三者への提供の停止
	7	保有個人データの第三者への提供記録の開示　※1 回の請求毎に 1,500 円

<table>
<tr><td rowspan="2">回答通知</td><td>ご選択いただいた回答通知先住所宛に郵送にてご回答申しあげます。
【回答通知先】□開示等対象者本人の住所　　□代理人の住所</td></tr>
<tr><td>項番 1，2，7 の請求の場合は回答形式もご選択ください。
【回答形式】　□書面　　□電磁的記録（CD-ROM 等の媒体に保存のうえ回答いたします）
※電磁的記録による回答の場合は、原則 PDF で回答いたします。</td></tr>
<tr><td>請求対象</td><td>請求対象とする個人情報についてできるだけ具体的にご記入ください。

また、以下の事項につき、お分かりになる範囲でご記入ください。
・お預けになった施設名（　　）
例：ららぽーと○○、三井アウトレットパーク○○　等
・お預けになった場面　（　　）
例：商品購入に際し、○○キャンペーンに際し、○○アンケートに際し　等
・お預けになった時期　（　　年　　月頃）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">訂正等の内容</td><td>□ご住所
＜変更前＞
＜変更後＞</td></tr>
<tr><td>□電話番号
＜変更前＞
＜変更後＞</td></tr>
<tr><td>□メールアドレス
＜変更前＞
＜変更後＞</td></tr>
<tr><td>□その他
＜変更前＞
＜変更後＞</td></tr>
</table>

以　上