

保有個人データ開示等請求書

サンフロンティア不動産株式会社
総務部 個人情報保護担当 宛

(西暦) 年 月 日

サンフロンティア不動産グループが保有している個人情報について下記の事項を請求します。

申請者	住所 (都道府県からご記入をお願いします。) 〒
	フリガナ 氏名 印
	連絡先電話番号 (日中ご連絡できる番号をお願いします。)

申請者が法定代理人の場合は、下記の欄の記入をお願いします。尚、申請者が本人の場合は記入不要です。

開示対象者	住所 (都道府県からご記入をお願いします。) 〒
	フリガナ 氏名 印
	連絡先電話番号 (日中ご連絡できる番号をお願いします。)

個人情報に関する請求内容 (請求事項をチェックしてください。) <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 利用停止・一部利用制限 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> その他 ()
一部利用制限、訂正等の内容	

(1) 開示請求申請必要書類 (下表の通り、申請者の区分により必要書類各1通が必要となります。)

① 本人が申請者の場合	1. <input type="checkbox"/> 住民票 または <input type="checkbox"/> 外国人証明書 2. 身分証明書の写しのいずれか <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> パスポート
② 法定代理人が申請者の場合	1. 上記①の書類 2. 法定代理権を証する書面のいずれか <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 または <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 3. 法定代理人ご本人である確認のための書面 (いずれか1通) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 運転免許証のコピー <input type="checkbox"/> 保険証のコピー <input type="checkbox"/> 印鑑証明書

(2) 開示請求の場合の手数料について (開示請求の場合のみ手数料がかかります)

1回の申請毎に手数料 1,200 円が必要となります。費用の支払方法は、1,200 円分の郵便定額小為替を申請書類に同封し、お支払いください。郵便小為替以外のお支払いにつきましては、お受け致しかねますので、ご了承ください。

(3) 注意事項

- 申請書に記入の不備もしくは必要書類の不備があり、ご本人様である確認が取れない場合、開示できないことがあります。
- 開示請求の手数料のお支払いがない場合は、開示できません。
- 必要書類を含む申請書類は返却いたしません。
- この開示手続きにより提供された個人情報の利用目的は、開示手続に必要な範囲のみで利用いたします。