

受付番号_____

年 月 日

東急不動産株式会社
個人情報お問い合わせ窓口 宛

個人情報開示等請求書

東急不動産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。）

<input type="checkbox"/> 本人	住 所：
<input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人	(ふりがな) 氏 名：
<input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人	電話番号：
<input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	※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：
(ふりがな) 氏 名：
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。)	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 個人情報の開示 <input type="checkbox"/> 内容の訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用停止、消去、第三者への提供の停止 <input type="checkbox"/> 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。

個人情報取り扱いされている事業分類: (□にチェックしてください)

- 分譲住宅(マンション・戸建)
- 賃貸オフィス
- ビジネスエアポート
- 商業施設
- シニア住宅
- スポーツ施設
- 宿泊施設
- リゾート(会員制ホテル・別荘・ゴルフ場・スキー場など)
- 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:こすもす会員、〇〇クラブ会員…):

【 】

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】	物件名等
<input type="checkbox"/> 当社と売買契約等を締結頂いたことがある。		
<input type="checkbox"/> 当社に資料請求をされたことがある。		
<input type="checkbox"/> 当社の現地案内所-モデルルーム等にお越し頂いたことがある。		
<input type="checkbox"/> 当社の施設をご利用頂いたことがある。		
<input type="checkbox"/> 当社からDMまたは電子メールが届いた。		

その他手掛かりがありましたらご記入ください。

【内容】

代理人による場合、本人 および代理人の本人確認 書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 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 <u>1点</u> ----- または、 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳（個人番号記載面は送付しないでください） <input type="checkbox"/> 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 <u>2点</u>
----------------------------------	---

代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 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謄抄本、住民票の写し <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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（*）	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理人による場合、代理人の本人確認書類（*）	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状+印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された保険証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> その他（ ）
担当者	（内線）
備考	

（*）顔写真なしのものは2点確認