

保有個人データ開示請求書

(太枠内に必要事項をご記入ください。※印は必須事項)

■申請書類と手数料の郵送について

ご請求の際は、下記の必要書類と共に郵便小為替500円分(手数料)を同封してご郵送ください。

[ご提出いただく書類と手数料]

A.ご本人によるご請求の場合

- ①本保有個人データ開示請求書(太枠内に必要事項を記入・捺印したもの)
- ②郵便小為替500円分(手数料)
- ③ご自身の証明書類(いずれも有効期限内または有効なもの)

◇下記の書類いずれか1点のコピーをご提出ください(顔写真入り)。

住所に変更のある場合は、住所変更手続きをされた上で「裏面」(変更の記述がされた部分)の
コピーも添付してください。

- (1)運転免許証
- (2)パスポート(旅券)
- (3)身体障害者手帳
- (4)外国人登録証

◇上記の書類をお持ちでない方は、下記のいずれか2点が必要です。

- (1)各種健康保険被保険者証のコピー
- (2)各種年金手帳のコピー
- (3)戸籍謄本または抄本
- (4)住民票 ※(3)(4)は発行後3ヶ月以内のもの(コピー不可)

B.代理人によるご請求の場合

代理人が申請する場合は、上記①～③に加え、以下の書類が必要となります。

- ④代理人の本人確認書類(種類・点数はご本人の本人確認書類と同じ)
- ⑤委任状等
 - (1)代理人が本人の親権者の場合:代理人の戸籍謄本(発行日より3ヶ月以内のもの)
 - (2)代理人が本人の後見人の場合:登記事項証明書
 - (3)任意の代理人である場合:委任状(実印が押印されたもの)および委任状に押印された実印の印鑑登録証明書(発行日より3ヶ月以内のもの)

■回答の方法について

回答は、ご本人の身分証明書に記載の住所に簡易書留にて郵送いたします。

なお、調査の結果開示する保有個人データがない場合や書類等の不備により開示ができない場合も同様に原則郵便にてお知らせいたします。その場合も手数料の返還はできかねますので、予めご了承ください。

※ご提出いただいた書類等はお返しできませんので、予めご了承ください。

※開示請求の為に提出いただいた個人情報は、開示等を行うために必要な範囲で利用いたしますが、お客様への回答が終了した後は遅延なく適切な方法で破棄いたします。

■開示請求に関するお問い合わせ・申請書類等のご郵送先

株式会社ホテルオークラ福岡 社長室 宛
〒812-0027 福岡県福岡市博多区下川端町3-2
TEL(092)262-1883 ※受付:平日9:00~17:00