

## 個人情報の開示等の請求書

年 月 日

ららぽーとマネジメント株式会社 御中

ららぽーとマネジメント株式会社に対し、保有個人データの開示等の請求をいたします。

ご住所 \_\_\_\_\_

ご署名 \_\_\_\_\_ ㊞

請求者 ○印で囲んでください	ご本人 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 (本人の場合は下記ご本人欄に、代理人の場合は下記代理人欄にご記入ください。)																		
ご本人	〒 住所 氏名フリガナ 氏名 会員番号(※ある場合) *旧氏名での請求の場合 旧氏名フリガナ 旧氏名 連絡先電話番号 どのような場面で個人情報をお預けいただきましたか。 (例 商品購入に際し、〇〇キャンペーンに際し、〇〇アンケートに際し 等。なお、ご記入いただかない場合には、回答に時間を要する場合がありますので、ご承知おきください。)																		
代理人	〒 住所 氏名フリガナ 氏名 連絡先電話番号																		
本人確認書類について	ご本人による請求の場合、下記のご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、委任状および、代理人の本人確認書類が必要となります。(代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります) ＜本人確認書類＞「運転免許証、パスポート、被保険者証、国民年金手帳等公的な証書の場合は1種類、公共料金領収書、国税・地方税の領収書または納税証明書、生徒手帳・学生証、顔写真入りの各種会員証等の場合は2種類以上」のコピー																		
請求項目	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 10%;">項番</th> <th>請求項目(該当する請求項目の項番を○印で囲んでください)</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>個人情報の利用目的の通知</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>個人情報の開示</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>個人情報の内容の訂正</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>個人情報の追加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>個人情報の削除</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>個人情報の利用の停止</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>個人情報の消去</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>個人情報の第三者への提供の停止</td> </tr> </table>	項番	請求項目(該当する請求項目の項番を○印で囲んでください)	1	個人情報の利用目的の通知	2	個人情報の開示	3	個人情報の内容の訂正	4	個人情報の追加	5	個人情報の削除	6	個人情報の利用の停止	7	個人情報の消去	8	個人情報の第三者への提供の停止
項番	請求項目(該当する請求項目の項番を○印で囲んでください)																		
1	個人情報の利用目的の通知																		
2	個人情報の開示																		
3	個人情報の内容の訂正																		
4	個人情報の追加																		
5	個人情報の削除																		
6	個人情報の利用の停止																		
7	個人情報の消去																		
8	個人情報の第三者への提供の停止																		
開示方法	お届けいただいたご本人の住所宛に開示書面等を書留郵便にてご郵送いたします。なお、代理人によるご依頼の場合であっても、ご本人に直接回答することがございますので、予めご了承ください。																		