

## ビジネスホテルサンライズ保有個人情報開示請求書

下記の必要事項をご記入の頂き、必要な本人確認書類等を添付の上、フロントに御提出下さい。

太枠内は、必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないよう、ご注意ください。

開示対象となる方の情報（他の方の個人情報を誤って開示するおそれ等がありますので、太枠内はすべてご記入ください。）			
ふりがな		生年	
氏名		月日	西暦 年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- - ※ご本人様確認のため、お電話をする場合があります。		
本人確認方法	1. 運転免許証 2. 旅券（パスポート） 3. 健康保険の被保険者証 4. 写真付き住民基本台帳カード 5. 年金手帳 6. 身体障害者手帳 7. 外国人登録証明書の写し 8. 印鑑登録証明書 ※上記の書類の中で2種類以上の書類のコピーを御提出下さい。		

開示請求者の情報			
開示の対象者との関係	1. 本人 2. 親権者 3. 代理人 4. その他（ ） ※本人以外の場合、以下の項目の御記入の上、委任状と各証明書類の御提出をお願い致します。		
ふりがな		生年	
氏名		月日	西暦 年 月 日
住所	〒 -		
電話番号	- - ※ご本人様確認のため、お電話をする場合があります。		
開示対象者との関係証明書	代理人であることがわかる委任状および 1. 戸籍謄本 または 2. 成年後見登記事項証明書		
開示請求者の確認書類	1. 運転免許証 2. 旅券（パスポート） 3. 健康保険の被保険者証 4. 写真付き住民基本台帳カード 5. 年金手帳 6. 身体障害者手帳 7. 外国人登録証明書の写し 8. 印鑑登録証明書 ※上記の書類の中で2種類以上の書類のコピーを御提出下さい。		

## 開示請求内容

開示請求内容の確認に必要な事項を必ず全てご記入ください。

予約および利用実績情報（氏名、利用内容、利用日） 情報を確認するために下記の項目全てご記入ください。

①予約名： ②利用日： 年 月 日 ③利用内容：

その他

--

## ※注意事項

- ・郵送の場合費用は請求者の負担となります。返送用の切手82円をご同封下さい。
- ・開示出来ない場合、その理由を通知いたします。
- ・御提出頂きました証明書類につきましては、1か月間保管しその後は破棄致します。