開示請求書様式１（ご本人提出用）

保有個人データ開示等請求書

年　　月　　日

株式会社 JR 西日本ホテルズ　御中

請求者氏名　　　　　　　　　　　　印
(ご本人)

貴社保有の個人データについては、貴社で定めた開示等手続き(裏面に記載)に従い、下記のとおり開示請求するとともに、請求に必要な費用を切手によりお支払いいたします。

ご本人氏名	ふりがな	生年月日
		西暦 年　　月　　日
住所　（〒　　－　　）		電話番号　　－　　－

請求目的（※以下当てはまるものにチェックしてください）

□開示　　□訂正　　□利用停止　　□利用目的通知

請求結果の通知（※以下当てはまるものにチェックしてください）

□書面（郵送）　　□ＣＤ－Ｒ（郵送）　　□メール

メールの場合のメールアドレス：　　　　＠

ご本人確認書類（ご用意いただいた書類にチェックしてください）

ＡまたはＢによりご本人の確認をさせていただきます。

Ａ：以下のいずれかの書類（有効期限内のもの）

- □運転免許証
- □身体障害者手帳
- □その他（　　　　　　）
- □旅券（パスポート）
- □特別永住者証明書
- □住民基本台帳カード（写真付き）
- □在留カード

Ｂ：以下のいずれか２つの書類（有効期限内のもの）

- □各種健康保険被保険者証
- □各種年金手帳
- □その他（　　　　　　）
- □住民票(発行日より３ヶ月以内のもの)
- □印鑑登録証明書(発行日より３ヶ月以内のもの)

弊社記入欄	受付日　　年　　月　　日	手数料(切手)受領印
	受付番号	１件 729 円
	受付者氏名	※CD-R は、765 円

（裏面）

株式会社JR西日本ホテルズ保有個人データの開示等請求手続きについて

当社が保有する個人データを開示する場合の開示等請求手続きは、次のとおりです。

○開示受付方法について

１．請求人（ご本人）は、「保有個人データ開示等請求書」(請求書様式１)を下記まで簡易書留郵便でご郵送いただくか、または当社の窓口に直接お出し下さい。
代理人の方が開示申請を行う場合は、請求書様式２をご利用ください。

・開示等請求書ご送付先
〒600-8216　京都府京都市下京区烏丸通塩小路下ル　JR京都駅烏丸中央口
株式会社JR西日本ホテルズ　総務部総務企画グループ　宛

○開示請求方法について

１．当社で定めた「保有個人データ開示等請求書」に必要事項をご記入の上ご提出願います。

２．「保有個人データ開示等申請書」には、ご本人確認のため（代理人からのご請求の場合は代理人確認もあわせて行います。)、次の書類を提示（郵送による申請の場合はコピー同封）していただきます。また、ご提示いただきました書類は当社で一定期間保管させていただきますが、保管期間終了後すみやかに破棄いたします。

AまたはBによる本人確認

A:以下のいずれかの書類（有効期限内のもの）

□運転免許証　□旅券(パスポート)　□住民基本台帳カード(写真付き)
□身体障害者手帳　□特別永住者証明書　□在留カード
□その他（　　　　　　）

B:以下のいずれか２つの書類(有効期限内のもの)

□各種健康保険被保険者証　□住民票(発行日より３ヶ月以内のもの)
□各種年金手帳　□印鑑登録証明書(発行日より３ヶ月以内のもの)
□その他（　　　　　　）

代理人による開示請求の場合

C：上記A又はBによる本人確認書類に加えて以下の書類

□開示対象者の個人データ開示に係る委任状(実印押印)および
委任状に押印された印鑑登録証明書(発行日より３ヶ月以内のもの)
□官報または家庭裁判所の決定通知の写し（後見人のみ）

３．手数料は、開示等請求をされる時点で、開示請求１件当たり729円（ＣＤ－Ｒでの結果通知の場合は、765円）（消費税込)を頂戴いたします。手数料分の切手の同封をお願いします。なお、領収書は回答書とともに送付させていただきます。

４．ご回答につきましては、手数料の切手受領確認後、請求書に記載されたご本人様現住所(代理人からのご請求で、委任状に個人情報の受領権限が明記されている場合には代理人の連絡先住所)へ配達記録郵便にて送付またはご指定のメールアドレスに送信させていただきます。

以上