

個人情報開示等請求書

SF ビルサポート株式会社
保証事業課 個人情報保護担当 宛

平成 年 月 日

SF ビルサポート株式会社が保有している個人情報について下記の事項を請求します。

申請者	住所（都道府県からご記入をお願いします） 〒
	フリガナ 氏 名 印
	連絡先電話番号（日中ご連絡できる番号をお願いします）

申請者が法定代理人の場合は、下記の欄の記入をお願いします。尚、申請者が本人の場合は記入不要です。

開示対象者	住所（都道府県からご記入をお願いします） 〒
	フリガナ 氏 名 印
	連絡先電話番号（日中ご連絡できる番号をお願いします）

個人情報に関する請求内容 (請求事項に☑してください)	個人情報の開示 利用停止・一部利用制限 訂正 その他 ()
一部利用制限、訂正等の内容	

1. 開示請求申請必要書類（下表の通り、申請者の区分により必要書類各1通が必要となります）

本人が申請者の場合	1. 住民票 または 外国人証明書 2. 身分証明書の写しのいずれか 運転免許証 保険証 印鑑証明書 パスポート
法定代理人が申請者の場合	1. 上記 の書類 2. 法定代理権を証する書面のいずれか 戸籍謄本 または 登記事項証明書 3. 法定代理人ご本人である確認のための書面（いずれか1通） 住民票 運転免許証のコピー 保険証のコピー 印鑑証明書

2. 開示請求の場合の手数料について（開示請求の場合のみ手数料がかかります）

1回の申請毎に手数料 1,200 円が必要となります。費用の支払方法は、1,200 円分の郵便定額小為替を申請書類に同封し、お支払いください。郵便小為替以外のお支払いにつきましては、お受け致しかねますので、ご了承ください。

3. 注意事項

- 申請書に記入の不備もしくは必要書類の不備があり、ご本人様である確認が取れない場合、開示できないことがあります。
- 開示請求の手数料のお支払いがない場合は、開示できません。
- 必要書類を含む申請書類は返却いたしません。
- この開示手続きにより提供された個人情報の利用目的は、開示手続に必要な範囲内のみで利用いたします。