

保有個人データの開示等の請求書

平成 年 月 日

三井不動産商業マネジメント株式会社 御中

三井不動産商業マネジメント株式会社に対し、保有個人データ^{※1}の開示等の請求をいたします。

ご住所 _____

ご署名 _____ ⑩

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 (注意) 本人の場合は下記ご本人欄に、代理人の場合は下記ご本人欄と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(※三井ショッピングパークポイントカード等をお持ちの場合) *旧氏名でのご請求の場合 旧氏名フリガナ 旧氏名 連絡先電話番号 どのような場所や場面で個人情報をお預けいただきましたか。 (例 ららぽーと〇〇で、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	ご本人によるご請求の場合、下記のご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人によるご請求の場合、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 ※運転免許証等の本籍地の情報は不要ですので、黒塗りの上でご提出をお願いします。
請求項目	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 保有個人データの利用目的の通知
	2 保有個人データの開示
	3 保有個人データの内容の訂正 (訂正を希望される内容を「訂正の内容」に記入ください。)
	4 保有個人データの追加
	5 保有個人データの削除
	6 保有個人データの利用の停止
	7 保有個人データの消去
8 保有個人データ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。

注1)保有個人データとは、個人情報データベース等を構成する個人情報のうち、当社が開示、訂正、削除等の権限を有する個人データで、6か月以内に消去するもの等法令に定められたものを除きます。

	項番	訂正の内容(該当する項目の項番を○印で囲んで、具体的に記入してください)		
	訂正の内容	1	ご住所	(訂正前)
(訂正後)				
2		電話番号	(訂正前)	
			(訂正後)	
3		メールアドレス	(訂正前)	
			(訂正後)	
4		その他	(訂正前)	
			(訂正後)	