

保有個人データ開示等請求書

《 開示請求者 》

請求日	年 月 日			
氏名	フリガナ	印	生年月日	西暦 年 月 日
住所	(〒 -)		電話番号	() -
連絡先	(日中に連絡可能な電話番号をご記入ください。) (勤務先をご希望の場合にご記入ください。)			
	自宅・携帯・勤務先	→ (勤務先名;)		
	() -			
ご本人との関係	1. 本人 2. 法定代理人 (親権者、 その他の代理人; _____) 3. 任意代理人			

《 開示等の対象となるご本人 》

氏名	フリガナ	生年月日	西暦 年 月 日
住所	(〒 -)		電話番号
お取引の内容	(該当番号を○で囲み、必要事項を記載してください。)		
	1. 不動産売買契約	(不動産の所在地または物件名; _____)	
	2. 不動産賃貸借契約	(不動産の物件名; _____)	
	3. 金銭消費貸借契約	(契約の相手方の金融機関・貸金業者名; _____)	
	4. (根)抵当権設定契約	(不動産の所在地または物件名; _____)	
	5. 連帯保証契約	(主債務者の氏名・社名; _____)	
	6. その他	(_____)	

《 請求事項 》 (該当する請求事項を○で囲んでください)

1	利用目的の通知	本人が識別される保有個人データの利用目的の通知を請求します。
2	開示	本人が識別される保有個人データの開示を請求します。
3	訂正等	本人が識別される保有個人データについて、次の内容で訂正等を求めます。 ・訂正、追加、削除 (該当事項を○で囲んでください) ・内容の表示; _____ (訂正の場合は訂正後の内容を記入)
4	利用停止等	本人が識別される保有個人データについて、次の内容で利用停止等を求めます。 ・利用停止、消去、第三者提供の停止 (該当事項を○で囲んでください) ・理由; _____ (必ず記入してください)

(注)本請求書の提出にあたっては、当社所定の本人確認書類の提出をお願いします。