

**個人情報開示等請求書**

私は、下記開示等対象者の個人情報・データにつき、必要書類を添付の上開示等の請求をいたします。

【太枠内を漏れなくご記入ください(選択欄は該当を○で囲んでください)】

請求者	ご本人 ・ 代理人	代理人の場合→ 法定代理人 ・ 委任による代理人
	請求日	平成 年 月 日
	請求内容	a 利用目的の通知 ・ b 開示
	住所	〒 -
	ふりがな	
	氏名	Ⓜ
	連絡先 (TEL)	(自宅・携帯・勤務先・その他)
開示等対象者と丸紅不動産販売(株)販売物件の取引履歴	購入 ・ 来場 ・ 問合せ ・ 丸紅グループ社員	物件名:

【請求者が代理人の場合、太枠内を漏れなくご記入ください(選択欄は該当を○で囲んでください)】

開示等対象者	住所	〒 -
	ふりがな	
	氏名	
	連絡先 (TEL)	(自宅・携帯・勤務先・その他)

【注意事項】

- 開示等の請求は本書に下記の必要書類を添付の上、丸紅不動産販売株式会社(以下「当社」)にご郵送いただくことにより行うものとします。  
ご郵送先: 〒108-0014 東京都港区芝5丁目20番6号 丸紅東京本社三田別館  
丸紅不動産販売株式会社 個人情報お問い合わせ窓口 TEL 03-5446-9755
- 開示等の請求に対する通知または回答は、原則として当社所定の書面を開示対象者ご本人(法定代理人が請求者の場合は法定代理人)の住民票記載の住所に本人限定受取郵便にて郵送することにより行うこととします。  
尚、手続きの都合上、書類のお渡しまでに相当の時間を要することがございます。
- 本書または必要書類に不備がある場合、開示等の請求に応じられない場合がございます。
- 個人情報保護に関する法律第25条1項の各号に該当する場合、開示等の請求の全部または一部に応じられない場合がございます。
- 対象となる個人情報・データを当社が保有していない場合には、その旨を通知させていただきます。
- 開示等の請求の為に提出いただきました本書及び必要書類に記載の個人情報につきましては、当該請求の手続き並びに開示等対象者ご本人または請求者との連絡の為に必要な範囲で利用することとします。尚、ご提出いただきました本書及び必要書類は返却いたしませんので予めご了承ください。

【必要書類】

請求者ご本人の場合	①住民票の写しまたは外国人登録済証明書(コピー不可・発行後1ヵ月以内のもの) ②住所・氏名の記載がある公的機関発行の身分証明書のコピー(運転免許証・パスポート・役所発行の身分証明書等) ③事務手数料:600円相当の郵便切手
請求者が法定代理人の場合	①法定代理権を証明する書類 ②法定代理人の住民票の写しまたは外国人登録済証明書(コピー不可・発行後1ヵ月以内のもの) ③法定代理人の住所・氏名の記載がある公的機関発行の身分証明書のコピー(運転免許証・パスポート・役所発行の身分証明書等) ④事務手数料:600円相当の郵便切手
請求者が委任による代理人の場合	①開示等対象者が発行した委任状(実印で押印したもの) ②開示等対象者の印鑑証明書(コピー不可・発行後1ヵ月以内のもの) ③開示等対象者の住民票の写し(コピー不可・発行後1ヵ月以内のもの) ④代理人の住民票の写しまたは外国人登録済証明書(コピー不可・発行後1ヵ月以内のもの) ⑤代理人の住所・氏名の記載がある公的機関発行の身分証明書のコピー(運転免許証・パスポート・役所発行の身分証明書等) ⑥事務手数料:600円相当の郵便切手