

株式会社ホテルオークラ新潟 保有個人データの開示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、当社株式会社ホテルオークラ新潟の個人情報担当室（下記参照）に「保有個人データ開示申請書」（請求書様式 1）を直接お出しいただくか、または下記窓口まで簡易書留郵便でご郵送ください。代理人の方が開示請求申請を行う場合は、「保有個人データ開示申請書」（請求書様式 2）をご利用ください。

<記>

担当窓口：株式会社ホテルオークラ新潟 個人情報担当室

〒951-8053 新潟市中央区川端町 6 丁目 53 番地 TEL025-224-6111（代表）

受付時間：月曜日～金曜日（祝日は除く）の 10：00～17：00

○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請求書」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合わせて行います）、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コピーし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 外国人登録証明書 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

上記 A または 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）
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、ご回答につきましては、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させていただきます。

以上