**セントレアグループ 個人情報開示請求書**

ご請求日：西暦 年 月 日

中部国際空港株式会社　殿

個人情報の保護に関する法律第２７条第２項（利用目的の通知）、第２８条（開示）の規定に基づき、下記のとおり保有個人データの開示及びその利用目的の通知を請求します。

記

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I－開示請求の対象となる方の情報**  ※の表記がある項目は必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。 | | | |
| フリガナ |  | **生年月日※** | 西暦 |
| **氏名※** |  | 年 月 日 |
| **住所※** | 〒 － | | 国籍： |
| **電話番号※** | － － | ※ご本人確認のためお電話をする場合があります。  日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II－本人確認等** | | | |
| **開示請求者** | □ご本人 | □代理人 | |
| **本人確認方法※** | **下記の書類の中で 2 種類の書類のコピーを同封してください。**  1.住民票 2.運転免許証 3.パスポート 4.健康保険の被保険者証（保険者番号および被保険者等の記号・番号 マスキングする） 5. 顔写真付き住民基本台帳カード 6.年金手帳 7.身体障害者手帳 8.在留カードまた 特別永住者証明書 9.印鑑登録証明書 10.個人番号カード（表面のみ） | | |
| **代理人が申請する場合のみ、以下にご記入ください。** | | | |
| フリガナ |  | **生年月日※** | 西暦 |
| **氏名※** |  | 年 月 日 |
| **住所※** | 〒 － |  | |
| **電話番号※** | － － | ※ご本人確認のためお電話をする場合があります。  日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。 | |
| **代理人申請に必要な書類※**  （次のいずれかの書類を提出してください。） | **対象となる方との関係** | **対象となる方との関係を証明する書類** | |
| 1.親権者 | 戸籍謄本 | |
| 2.成年被後見人 | 成年後見登録事項証明書 | |
| 3.任意代理人（ 　　　 　　　） | 代理人であることがわかる委任状 | |

**III－開示請求内容**

以下の中で、該当となる開示請求内容をご選択いただき、開示請求内容の確認に必要な事項を必ず全てご記入ください。 どちらにも該当しない場合、【4．その他】よりご記入をお願い致します。

1. **予約及び購買情報**

|  |  |
| --- | --- |
| ご利用の予約サイト・システム | 会員番号/ログインID  （不明の場合空欄にしてください） |
| ☐セントレアオンラインショップ  ☐セントレア免税店予約サイト  □セントレアホール・貸会議室・特別待合室インターネット予約  □駐車場予約サイト  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |
| 指定期間（ご希望の場合） |
| 年　　　月　　　日  年　　　月　　　日 |

1. **イベント関係情報**

|  |  |
| --- | --- |
| ご参加のイベント・キャンペーン・企画等の名称 | ご参加の日付：　　　年　　　月　　　日 |
|  | ご参加の方法：□来場　　□オンライン  □その他（　　　　　　　　　） |

1. **空港の立入申請情報**

**申請時の情報**をご記入ください。情報が不一致の場合、開示出来かねますので、ご了承ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| フリガナ |  | 指定期間（ご希望の場合） |
| 申請時の氏名 |  | 年　　　月　　　日  年　　　月　　　日 |
| ご所属の組織/団体名 |  |

1. **その他**（上記以外の開示請求内容の場合、以下にご記入ください。）

|  |
| --- |
|  |

1. **第三者提供記録の開示**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第三者への提供の有無及び第三者提供記録の開示をご希望ですか | □　はい | □　いいえ |

**IV－開示実施方法**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ご希望の実施方法をご選択ください。ご指定のない場合、申請者宛て紙媒体を郵送いたします。 | | |
| □紙媒体の送付 | □電磁的記録の送付 | □その他（　　　　　　　　　　　） |

開示請求書の取扱いについて、開示請求に応じ必要な範囲でのみ取り扱うものとします。また、ご提供頂いた書類は返却しません。開示請求に対する回答が終了した後1ヶ月間保管した上で破棄させていただきます。

**【セントレアグループ 使用欄】**

上記請求に基づき以下のとおりご回答申し上げます。

|  |  |
| --- | --- |
| **回答内容**  （当該項目に☑） | **□ご請求に対して別紙のとおり回答いたします** |
| **□次の理由のため開示等に対応することができません** |
| * 1. 申請内容に不備があったため   2. 確認事項が確認できないため   3. 開示の求めの対象が保有データに該当しないため   4. 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがあるため   5. 他の法令に違反することとなるため   6. 本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害する恐れがあるため |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受付日時 | 西暦 年 月 日 時 分に受信 | 責任者確認欄 |  |