

(株)ジェイアール東海ホテルズ 宛

保有個人データの利用停止等申込書

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、貴社の保有個人データに関して以下の通り、必要な書類を添えて請求します。

① ご請求内容に○をお付け下さい。

	利用の停止		消去		第三者提供の停止
--	-------	--	----	--	----------

② 利用停止等をご請求になる保有個人データにより識別されるご本人についてお書き下さい。

本人	フリガナ		印	性別	生年月日
	氏名			男・女	大 昭 平 年 月 日
	現住所	〒 -		TEL	- -
	日中(9:00~17:30)のご連絡先			TEL	- -

③ 当社に住所の情報をご提供後、ご本人が転居等により住所を変更されている場合は、転居等前のご住所を下欄にご記入下さい。(保有個人データの確認に使用いたします)

前住所	〒 -		TEL	- -
-----	-----	--	-----	-----

④ お申込になる方が代理人の場合は、代理人についてお書きください。

代理人	フリガナ		印	性別	生年月日
	氏名			男・女	大 昭 平 年 月 日
	現住所	〒 -		TEL	- -
	日中(9:00~17:30)のご連絡先			TEL	- -
	本人との関係	法定代理人 ・ 委任を受けた代理人 (該当するものに○をお付け下さい)			

⑤ ご請求になる保有個人データについてお書きください。

個人情報のご提供時期	年 月 日 頃
個人情報のご提供先 ※個人情報をご提供いただいた 当社の業務機関	<input type="checkbox"/> 名古屋マリオットアソシアホテル () <input type="checkbox"/> ホテルアソシア高山リゾート () <input type="checkbox"/> ホテルアソシア豊橋 () <input type="checkbox"/> ホテルアソシア新横浜 () <input type="checkbox"/> ホテルアソシア静岡 () <input type="checkbox"/> 名古屋JRゲートタワーホテル () <input type="checkbox"/> 株式会社ジェイアール東海ホテルズ ()
個人情報のご提供手段	・ 申込書など () ・ お電話 ・ インターネット ・ その他 ()
ご提供いただいた個人情報の項目	
その他 ※個人情報のご提供の状況など	

※次ページにもご記入下さい

⑥ ご請求になる内容、理由をお書き下さい

ア 保有個人データの利用の停止をご請求になる場合

利用停止を請求するデータ項目	全部 ・ 一部 ()
利用停止を請求する利用方法	全ての利用 ・ 特定の利用 ()
利用停止を請求する理由	

イ 保有個人データの消去をご請求になる場合

消去を請求するデータ項目	全部 ・ 一部 ()
消去を請求する理由	

ウ 保有個人データの第三者提供の停止をご請求になる場合

第三者提供停止を請求するデータ項目	全部 ・ 一部 ()
第三者提供停止を請求する提供先	全ての第三者提供
	一部の提供先への第三者提供 ()
第三者提供停止を請求する理由	

※必要書類については次ページをご確認ください。

『保有個人データの利用停止等の請求手続きについて』

当社が保有する個人データの利用停止・消去・第三者提供の停止の請求手続きについては、以下の通りです。

■申込書の送付先

○利用停止・消去の場合

【タワーズフィットネスクラブに関する窓口】

〒450-6002 名古屋市中村区名駅一丁目1番4号
株式会社ジェイアール東海ホテルズ
名古屋マリオットアソシアホテル タワーズフィットネスクラブ
TEL 052-584-1134 FAX 052-584-1135

【アソシアリゾートクラブに関する窓口】

〒506-0033 岐阜県高山市越後町1134
株式会社ジェイアール東海ホテルズ
ホテルアソシア高山リゾート アソシアリゾートクラブ
TEL 0577-36-0001 FAX 0577-36-0188

【上記以外に関する窓口】

〒450-6002 名古屋市中村区名駅一丁目1番4号
株式会社ジェイアール東海ホテルズ 個人情報保護管理者
TEL 052-584-1215 FAX 052-584-1219

○第三者提供の停止の場合

【お問い合わせ窓口】

〒450-6002 名古屋市中村区名駅一丁目1番4号
株式会社ジェイアール東海ホテルズ 個人情報保護管理者
TEL 052-584-1215 FAX 052-584-1219

■請求方法について

- a. 当社で定めた申込書に必要事項をご記入の上ご提出をお願いします。
- b. 申込書には、ご本人であることを確認させていただくため（代理人からのお申し出の場合は、代理人の確認もあわせて行います。）に、次の書類を同封していただきます。なお、ご同封いただきました書類は当社で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。

○利用停止・消去の場合

【ご同封していただく書類】

ご本人による申し出の場合

A又はBによるご本人の確認書類

A：以下のいずれかの書類のコピー（有効期限内のもの）

- 運転免許証 運転経歴証明書 旅券（パスポート）
 在留カード 特別永住者証明書 身体障害者手帳

B：以下のいずれか2つの書類

- 健康保険被保険者証の写し 年金手帳の写し
 戸籍謄本又は抄本（作成日より3ヶ月以内のもの）の原本
 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの）の原本の
余白に登録印を押印したもの

代理人によるお申し出の場合

C：上記A又はBによる本人確認書類に加えて以下の書類

- 住民票の写し、委任状その他申し出につき代理権のあること
を証明する書類

○第三者提供の停止の場合

【ご同封していただく書類】

ご本人による申し出の場合

A又はB又はCによるご本人を確認書類

A：当社が運営する会員組織の会員証のコピー

B：以下のいずれかの書類のコピー（有効期限内のもの）

- 運転免許証 運転経歴証明書 旅券（パスポート）
 在留カード 特別永住者証明書 身体障害者手帳

C：以下のいずれか2つの書類

- 健康保険被保険者証の写し 年金手帳の写し
 戸籍謄本又は抄本（作成日より3ヶ月以内のもの）の原本
 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの）の原本の
余白に登録印を押印したもの

代理人によるお申し出の場合

D：上記A又はB又はCによる本人確認書類に加えて以下の書類

- 住民票の写し、委任状その他申し出につき代理権のあること
を証明する書類

- c. 回答書をお送りさせていただくために、25g 以内定形郵便切手を貼付した返信用封筒を同封していただきます。

以上