

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 お客様情報の利用目的と共同利用に関するご案内

私たちセキスイ合人社タウンマネジメント株式会社と積水化学工業株式会社及びそのグループ各社(以降「セキスイハイムグループ」とします。)では、お客様の個人情報に関して、プライバシーの保護に最大限の注意を払っております。「利用目的と共同利用に関するご案内」は当社が別に定める「個人情報保護方針」の第4条ならびに第8条に準じ、以下の通り定めます。

1. お客様情報の利用目的

セキスイハイムグループは定款に定める目的の通り、お客様情報を次の目的で利用します。

- (1) お客様の住宅および各種建築、共同住宅建築、分譲住宅販売、インテリア・エクステリア等付帯する工事、快適な生活へのご支援、保険、介護、点検、修理、アフターサービス、リフォームに関する、提案や情報の提供、祭祀、各種申請・届出、請負契約等各種契約の締結と債権債務の履行、および商品・サービスの提供
- (2) 不動産の分譲・仲介・賃貸・管理、土地活用、資産活用、保険、入居生活を円滑にする為の入居者に対する点検・修理等各種サービスに関する、提案や情報の提供、各種申請・届出、売買契約等各種契約の締結と債権債務の履行、および商品・サービスの提供
- (3) 住環境および住まいと住まい方に関する調査・分析・研究・開発の実施
- (4) 電気事業に関する各種商品・サービスの提供、点検、修理、アフターサービスの提供、およびこれに関する提案や情報の提供、各種申請・届出、各種契約の締結の債権債務の履行
※積水化学工業株式会社の実施する電気事業について、媒介事業者としてお客様に各種ご案内をするセキスイハイムグループ各社については、当該電気事業に関する重要事項説明書をご覧ください(<https://www.smartheim-denki.com/plan/>)
- (5) お客様への新商品・サービス、イベントや公募(キャンペーン等)、会員制サービスのお知らせやご案内、応募者に対する連絡や説明、請求のあった資料や情報、商品・サービスの提供、アンケート調査など販売促進活動の依頼および実施
- (6) 当社が管理組合との間で締結した管理委託契約業務履行、分譲住宅及びマンションの管理・警備、コミュニティ及び生活支援に関するサービス、リニューアル工事に関する提案や情報の提供、行政・自治会・町内会との地域連携に関わる各種申請・届出・連絡
- (7) 分譲住宅及びマンションの管理・警備、ビル・商業施設等管理・警備、コミュニティ及び生活支援に関するサービス、リニューアル工事およびまちづくりに関する調査・分析・研究・開発の実施
- (8) お客様からのお問合せや苦情、紛争解決に関する連絡や対応
- (9) 各種ローン・借入れに関する諸手続き、会計監査上の確認作業
- (10) 報酬、料金、および契約金の支払い並びにこれらに関する事務の履行
- (11) 当社のお取引様管理、アンケート調査
- (12) 採用・募集活動応募者(インターンシップ応募者を含む)への情報提供および連絡、そのほか採用・募集活動に関連する利用
- (13) その他、当社サービスおよびそれに付随するサービスの提供に必要な業務
(注1) 利用目的は、現時点において利用する可能性のある内容を記載しており、必ずしもすべてに利用するわけではありません。
(注2) 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合等、法の定めがある場合には、利用目的を明示・通知・公表しないことがあります。

2. お客様情報の利用範囲

私たちセキスイハイムグループは、各社の役割と目的達成に必要な範囲に限って積水化学工業株式会社及びグループ企業とお客様情報の共同利用を行います。※グループ企業一覧は以下のホームページでご確認いただけます。

<https://www.sekisui.co.jp/company/outline/group/index.html>

3. 共同利用させていただく情報の項目

私たちセキスイハイムグループは、各社の役割と後掲の利用目的達成に必要な範囲に限って以下の情報の項目を上記に定める「お客様情報の利用範囲」の範囲で共同利用することがあります。共同利用する情報の項目は次の通りです。

氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレス等お客様個人に関する情報、口座番号等の属性情報、世帯に関する情報、契約に関する情報、設計図面および建築建物に関する情報

4. 共同利用の目的

上記に定める「お客様情報の利用目的」の範囲で利用します。

5. 共同利用の責任会社

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社がお客様情報を取得しセキスイハイムグループ各社に当該情報を提供することで共同利用する場合は、セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社(東京都港区虎ノ門2-10-4 代表取締役 山地 晋二郎)が当該共同利用の責任会社となります。

6. お客様情報に関するお問合せ

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社は、お客様情報に関するお問合せ窓口を設置します。お問合せは、お客様が情報提供いただいた最寄りのセキスイハイムグループ各社のお問合せ窓口まで、お願いいたします。

■お客様情報お問合せ窓口

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 企画室

電話番号:03-6748-6411 電話受付時間:9:00~17:30

※当社定休日(原則として、水、日、祭日、正月休み、盆休み)を除きます。

<開示請求の受付方法等について>

当社の保有個人データおよび第三者提供記録に関する開示のご請求に関するお問合せは、以下の方法にて受け付け、法令に従い遅滞なく合理的な範囲で対応いたします。なお、以下の方法によらない開示のご請求には原則として応じられませんので、ご了承ください。

1. 受付手続

開示請求書に、必要事項をご記入のうえ、上記の個人情報お問合せ窓口へご郵送ください。ご請求は、書面のみでの受付となります。また、開示請求書を当社へ郵送する際の郵送費用は、ご本人様のご負担となりますので、その点何卒ご了承ください。

なお、各請求書を当社へ郵送する際は、簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法での郵送をお願いいたします。

2. ご本人または代理人の確認

ご請求される場合は、ご本人または代理人であることを確認するための以下の書類(以下「本人確認書類」)を開示請求書に同封のうえご郵送をください。

(1) ご本人からのご請求の場合

以下の書類のいずれか2点をご提出ください。

- ①自動車運転免許証の写し
- ②各種健康保険の被保険証の写し
- ③各種年金手帳の写し
- ④写真付き住民基本台帳の写し
- ⑤パスポートの写し
- ⑥住民票（発行から3ヵ月以内のもの）
- ⑦印鑑登録証明書

（発行から3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印）

(2) 代理人からのご請求の場合

代理人によるご請求の場合は、上記に加え、次の書類をご同封願います。

- ①代理人本人であることを確認できる書類（上記本人確認書類のうちいずれか2点）
- ②代理人が未成年者の法定代理人の場合は、戸籍謄本（原本）等の代理権を確認できる書類
- ③代理人が成年被後見人の法定代理人の場合は、成年後見登記の登記事項証明書（発行から3ヶ月以内のもの）
- ④代理人が上記以外の任意代理人の場合は、ご本人からの委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書

※ご請求時に郵送いただいた書類は、返却いたしませんので、予めご了承ください。

3. 手数料

開示請求は有償とさせていただきます、代金は、1,000円／1案件といたします。但し、開示資料が複数枚に渡る場合は、別途実費をいただく場合がございます。

4. 除外事由

開示することにより次のいずれかに該当する場合は法令に従い応じることができませんので、ご了承ください。

- (1) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれのある場合
- (2) 当社の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれのある場合
- (3) 他の法令に違反することとなる場合

<訂正等の請求の受付方法等について>

当社の保有個人データの内容が事実でないという理由による当該保有個人データの内容の訂正、追加または削除（以下「訂正等」といいます）のご請求に関するお問合せは、以下の方法にて受け付け、法令に従い遅滞なく合理的な範囲で対応いたします。なお、以下の方法によらない訂正等のご請求には原則として応じられませんので、ご了承ください。

1. 受付手続

訂正等請求書に必要事項をご記入のうえ、上記の個人情報お問合せ窓口へご郵送ください。ご請

求は、書面のみを受付となります。また、訂正等請求書を当社へ郵送する際の郵送費用は、ご本人様のご負担となりますので、その点何卒ご了承ください。なお、各請求書を当社へ郵送する際は、簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法での郵送をお願いいたします。

2. ご本人または代理人の確認

上記の開示請求と同様となります。上記記載の本人確認書類等を訂正等請求書に同封のうえご郵送ください。

3. 手数料

無償とさせていただきます。

4. 除外事由

次のいずれかに該当する場合は、訂正等の請求について法令に従い応じることができませんので、ご了承ください。

- (1) 利用目的からみて訂正等が必要でない場合や、誤りである旨の指摘が正しくない場合
- (2) 他の法令の規定により特別の手続が定められている場合

<利用停止等の請求の受付方法等について>

当社の保有個人データの内容が、利用目的による制限、不適正な利用の禁止、または適正な取得、第三者（外国にある第三者を含む）の制限に違反している、利用の必要性がなくなった、個人データ漏えい等にかかる報告義務が生じた、本人の権利または正当な利益を害されるおそれがある等の理由による当該保有個人データの利用の停止または消去（以下「利用停止等」といいます）のご請求に関するお問合せは、以下の方法にて受け付け、法令に従い遅滞なく合理的な範囲で対応いたします。なお、以下の方法によらない訂正等のご請求には原則として応じられませんので、ご了承ください。

1. 受付手続

利用停止等請求書に必要事項をご記入のうえ、上記の個人情報お問合せ窓口へご郵送ください。ご請求は、書面のみを受付となります。また、訂正等請求書を当社へ郵送する際の郵送費用は、ご本人様のご負担となりますので、その点何卒ご了承ください。なお、各請求書を当社へ郵送する際は、簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法での郵送をお願いいたします。

2. ご本人または代理人の確認

上記の開示請求と同様となります。上記記載の本人確認書類等を利用停止等請求書に同封のうえご郵送ください。

3. 手数料

無償とさせていただきます。

4. 除外事由

次のいずれかに該当する場合は、利用停止等の請求について法令に従い応じることができませんので、ご了承ください。

- (1) 手続違反である旨の指摘が正しくない場合
- (2) 利用の停止等を行うことに多額の費用を要する場合
- (3) 利用の停止を行うことが困難な場合

<保有個人データの安全管理のために講じた措置および外国の第三者の相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置について>

当社の保有個人データに関する安全管理のために講じた措置、および外国の第三者の相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置（当社が個人情報保護法第24条1項に定める体制を整備している外国の第三者に保有個人データを提供した場合における当該第三者がとる日本における個人情報取り扱い事業者が講ずべきこととされている措置に相当する措置の継続的な実施を確保するために必要な措置）（以下、併せて「本措置」という。）について、以下の方法にて受付、法令に従い遅滞なく合理的な範囲で対応いたします。

1. 受付手続

本措置の問い合わせ用紙に必要事項をご記入のうえ、上記の個人情報お問合せ窓口へご郵送または、問い合わせ用紙上の必要事項についてご連絡ください。また、当該問い合わせ用紙を当社へ郵送する際の郵送費用は、ご本人様のご負担となりますので、その点何卒ご了承ください。なお、問い合わせ用紙を当社へ郵送する際は、簡易書留郵便など、配達記録が確認できる方法での郵送をお願いいたします。

2. ご本人または代理人の確認

上記の開示請求と同様となります。上記記載の本人確認書類等を問い合わせ用紙に同封のうえご郵送ください。郵送以外でのお問い合わせをいただきました場合、追って本人確認書類等の郵送等をお願いさせて頂く場合がございますので、その点何卒ご了承ください。

3. 手数料

無償とさせていただきます。

4. 除外事由

保有個人データに関する安全管理のために講じた措置に関し、本人の知り得る状態に置くことにより当該保有個人データの安全管理に支障を及ぼすおそれがある事項については、法令に従い回答することができませんので、ご了承ください。

<個人情報に関する苦情について>

個人情報に関する苦情については、上記のお問い合わせ窓口にて電話、郵便等にてお問合せください。法令に従い遅滞なく合理的な範囲で対応いたします。

<請求書類等について>

各種書類等は末尾に掲載しておりますのでご確認ください。

<本ご案内の変更>

この「利用目的と共同利用に関するご案内」は必要に応じ変更させていただくことがあります。最新の内容は以下でご確認いただけます。

https://www.sekisui.co.jp/company/outline/group/jutaku/1333839_28107.html

2019年1月4日制定

2022年3月30日改定

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 代表取締役 山地晋二郎

(保有個人データ・第三者提供記録)開示請求書

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 企画室 宛

ご請求日:西暦_____年 月 日

ご請求者	
お名前	⑨
ご住所	〒
ご連絡先	☎ ()
	✉

※下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社お客様相談室にご提出ください。

※本請求書以外の書式による請求や、請求書記載の内容を確認した結果、開示除外事由に該当すると判断した場合は、開示に応じることができませんので、ご了承ください。

個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第33条の規定に基づき、以下のとおりに保有個人データの開示を請求します。

1. 請求項目(該当する項目を☑してください。)

開示

2. 開示を請求する保有個人データの項目または第三者提供記録(該当する項目を☑してください。)

氏名

住所

電話番号

電子メールアドレス

第三者提供記録

その他(その他をご選択される場合は、できる限り具体的にご記入ください。)

3. 開示を請求する保有個人データまたは第三者提供記録を特定するための事項

(開示を請求する保有個人データまたは第三者提供記録を特定できるよう、保有個人データが記載されている文書等の名称、本人が保有個人データを登録・提供したサービスの内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

4. 開示請求の理由

(開示請求の理由を明確かつ簡潔に記載してください。)

5. 開示方法の希望(該当する項目を☑してください。)

- 電磁的記録の提供による開示
- 希望なし(希望なしをご選択された場合は、当社にて方法を指定させていただきます。)
- その他(その他をご選択される場合は、具体的な方法についてご記入ください。)

--

6. ご請求者が代理人の場合(委任欄)

私は、上記請求者を代理人と定め保有個人データまたは第三者提供記録の開示に関する一切の権限を委任します。	
ご記入日:西暦 年 月 日	
ご本人の住所・氏名等	お名前 ⑩
	ご住所 〒
	ご連絡先 ☎ () ☒
回答書の郵送先	<input type="checkbox"/> ご本人への郵送 <input type="checkbox"/> 代理人への郵送

7. その他

--

【本人確認書類等】

- ①ご本人からのご請求の場合は、ご本人の運転免許証の写し、各種健康保険の被保険証の写し、各種年金手帳の写し、写真付き住民基本台帳の写し、パスポートの写し、住民票の原本、印鑑証明書の原本(発行から3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印。)(以下総称して「本人確認書類」といいます。)(の中から2種類を選び、開示請求書に同封のうえご郵送ください。
- ②代理人からのご請求の場合は、上記に加え、次の書類をご同封願います。
- i 代理人本人であることを確認できる書類(上記、本人確認書類のうちいずれか2点)
 - ii 代理人が未成年者の法定代理人の場合は、戸籍謄本(原本)等の代理権を確認できる書類
 - iii 代理人が成年被後見人の法定代理人の場合は、成年後見登記の登記事項証明書(発行から3ヶ月以内のもの)
 - iv 代理人が上記以外の任意代理人の場合は、ご本人からの委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書

【記載に当たっての注意事項】

- ①お名前とご住所は回答書等を送付する宛先になりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号またはメールアドレスのいずれか一方は記入願います。(上記「5. 開示方法の希望」にて、「電磁的記録による開示」をご希望の場合は、メールアドレスの記入を推奨させていただきます。)
- ②「請求項目」欄の該当するご請求項目をチェックしてください。
- ③「開示を請求する保有個人データまたは第三者提供記録を特定するための事項」欄には、請求の対象となる保有個人データまたは第三者提供記録が記録されている文書等の名称等請求を行う保有個人データまたは第三者提供記録を特定できるような情報をできる限り具体的に記入願います。
- ④「開示請求の理由」欄には、ご請求の理由を明確かつ簡潔に記入願います。なお、理由が不明確な場合には、ご請求には応じられない場合がありますので、ご了承ください。
- ⑤「開示方法の希望」欄の該当するご希望の開示方法をチェックしてください。なお、ご希望の方法による開示に多額の費用を要する場合その他の当該方法による開示が困難である場合にあっては、書面の交付による方法とさせていただきますので、ご了承ください。

【個人情報の取り扱いについて】

ご請求に伴い提出いただいた請求書、ご本人及び代理人の証明書類等に記載の個人情報は、ご請求への対応及びご請求手

続きに関する当社からの連絡以外の目的では利用いたしません。

なお、ご提出いただいた請求書および、本人確認書類等の返却はいたしませんので、その点何卒ご了承ください。

保有個人データ訂正等請求書

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 企画室 宛

ご請求日:西暦_____年 月 日

ご請求者	
お名前	_____ (印)
ご住所	〒 _____
ご連絡先	☎ _____ () _____

※下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社お客様相談室にご提出ください。

※本請求書以外の書式による請求や、請求書記載の内容を確認した結果、訂正等を求める理由が不明確な場合や個人情報保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第34条に定める事由に該当しない場合など、請求に理由がないと判断した場合は、訂正等に応じることができませんので、ご了承ください。

個人情報保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第34条第1項の規定に基づき、以下のとおりに保有個人データの訂正、追加または削除(以下「訂正等」といいます。)を請求します。

1. 請求項目(該当する項目を☑してください。)

訂正 追加 削除

2. 訂正等を請求する保有個人データ及び訂正等の内容

注)訂正を請求する場合は、訂正前の内容及び訂正後の内容について記載してください。

(訂正等を請求する保有個人データを特定できるよう、保有個人データが記載されている文書等の名称、請求する保有個人データの内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

3. 訂正等の請求の理由

(訂正等の請求の理由を明確かつ簡潔に記載してください。)

4 ご請求者が代理人の場合(委任欄)

私は、上記請求者を代理人と定め保有個人データの訂正等に関する一切の権限を委任します。		
ご記入日:西暦 年 月 日		
ご本人の住所・氏名等	お名前	①
	ご住所	〒
	ご連絡先	☎ () ☎
回答書の郵送先	<input type="checkbox"/> ご本人への郵送 <input type="checkbox"/> 代理人への郵送	

【本人確認書類等】

- ①ご本人からのご請求の場合は、ご本人の運転免許証の写し、各種健康保険の被保険証の写し、各種年金手帳の写し、写真付き住民基本台帳の写し、パスポートの写し、住民票の原本、印鑑証明書の原本(発行から3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印。)(以下総称して「本人確認書類」といいます。)(の中から2種類を選び、開示請求書に同封のうえご郵送ください。
- ②代理人からのご請求の場合は、上記に加え、次の書類をご同封願います。
 - i 代理人本人であることを確認できる書類(上記、本人確認書類のうちいずれか2点)
 - ii 代理人が未成年者の法定代理人の場合は、戸籍謄本(原本)等の代理権を確認できる書類
 - iii 代理人が成年被後見人の法定代理人の場合は、成年後見登記の登記事項証明書(発行から3ヶ月以内のもの)
 - iv 代理人が上記以外の任意代理人の場合は、ご本人からの委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書

【記載に当たっての注意事項】

- ①お名前とご住所は回答書等を送付する宛先になりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号またはメールアドレスのいずれか一方は記入願います。
- ②「請求項目」欄の該当するご請求項目をチェックしてください。
- ③「訂正等を請求する保有個人データ及び訂正等の内容」欄には、請求の対象となる保有個人データが記録されている文書等の名称等請求を行う保有個人データを特定できるような情報をできる限り具体的に記入願います。
- ④「訂正等の請求の理由」欄には、ご請求の理由を明確かつ簡潔に記入願います。なお、理由が不明確な場合には、ご請求には応じられませんので、ご了承ください。

【個人情報の取り扱いについて】

ご請求に伴い提出いただいた請求書、ご本人及び代理人の証明書類等に記載の個人情報は、ご請求への対応およびご請求手続きに関する当社からの連絡以外の目的では利用いたしません。

なお、ご提出いただいた請求書および、本人確認書類等の返却はいたしませんので、その点何卒ご了承ください。

保有個人データ利用停止等請求書

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 企画室 宛

ご請求日：西暦_____年 月 日

ご請求者	
お名前	Ⓜ
ご住所	〒
ご連絡先	☎ ()
	✉

※下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社お客様相談室にご提出ください。

※本請求書以外の書式による請求や、請求書記載の内容を確認した結果、利用停止等を求める理由が不明確な場合や個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第35条に定める事由に該当しない場合など、請求に理由がないと判断した場合は、訂正等に応じることができませんので、ご了承ください。

個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第35条第1項、第3項および第5項の規定に基づき、以下のとおりに保有個人データの利用停止若しくは消去または第三者への提供の停止(以下「利用停止等」といいます。)を請求します。

1. 利用停止等を請求する保有個人データ

(利用停止等を請求する保有個人データを特定できるよう、保有個人データが記載されている文書の名称、請求する保有個人データの内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

2. 利用停止等の請求の内容および理由

(1)内容(該当する項目を☑してください。)

利用停止 消去 第三者への提供の停止(提供先: _____)

(2)理由(該当する項目を☑してください。)

ア 利用停止および消去を請求する理由

- 同意のない利用目的外での取り扱い
- 不適正な利用
- 不正な手段による取得
- 弊社に利用の必要性がなくなった
- 個人データ漏えい等にかかる報告義務が生じた
- ご本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある

イ 第三者への提供の停止を請求する理由

- 同意のない第三者(外国の第三者も含む)への提供
- 弊社に利用の必要性がなくなった
- 個人データ漏えい等にかかる報告義務が生じた

ご本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある

(上記理由に該当する具体的事実を記載してください。)

--

3 ご請求者が代理人の場合(委任欄)

私は、上記請求者を代理人と定め保有個人データの利用停止等に関する一切の権限を委任します。	
ご記入日:西暦 年 月 日	
ご本人の住所・氏名等	お名前 ⑨
	ご住所 〒
	ご連絡先 ☎ () ☒
回答書の郵送先	<input type="checkbox"/> ご本人への郵送 <input type="checkbox"/> 代理人への郵送

【本人確認書類等】

- ①ご本人からのご請求の場合は、ご本人の運転免許証の写し、各種健康保険の被保険証の写し、各種年金手帳の写し、写真付き住民基本台帳の写し、パスポートの写し、住民票の原本、印鑑証明書の原本(発行から3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印。)(以下総称して「本人確認書類」といいます。)(の中から2種類を選び、開示請求書に同封のうえご郵送ください。
- ②代理人からのご請求の場合は、上記に加え、次の書類をご同封願います。
 - i 代理人本人であることを確認できる書類(上記、本人確認書類のうちいずれか2点)
 - ii 代理人が未成年者の法定代理人の場合は、戸籍謄本(原本)等の代理権を確認できる書類
 - iii 代理人が成年被後見人の法定代理人の場合は、成年後見登記の登記事項証明書(発行から3ヶ月以内のもの)
 - iv 代理人が上記以外の任意代理人の場合は、ご本人からの委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書

【記載に当たっての注意事項】

- ①お名前とご住所は回答書等を送付する宛先になりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号またはメールアドレスのいずれか一方は記入願います。
- ②「利用停止等を請求する保有個人データの名称等」欄には、請求の対象となる保有個人データが記録されている文書等の名称等請求を行う保有個人データを特定できるような情報をできる限り具体的に記入願います。
- ③「利用停止等の請求の内容および理由」欄
 - ・ご請求内容について該当するものをチェックしてください。
 - ・ご請求理由について該当するものをチェックし、ご請求を裏付ける事実関係を明確かつ簡潔に記入願います。なお、理由が不明確な場合には、ご請求には応じられませんので、ご了承ください。

【個人情報の取り扱いについて】

ご請求に伴い提出いただいた請求書、ご本人および代理人の証明書類等に記載の個人情報は、ご請求への対応およびご請求手続きに関する当社からの連絡以外の目的では利用いたしません。

なお、ご提出いただいた請求書および、本人確認書類等の返却はいたしませんので、その点何卒ご了承ください。

(保有個人データの安全管理のために講じた措置・
外国の第三者の相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置)
問い合わせ書

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 企画室 宛

お問い合わせ日:西暦 年 月 日

お問い合わせする方	
お名前	⑩
ご住所	〒
ご連絡先	☎ ()
	✉

※下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社お客様相談室にご提出ください。

※本問い合わせ書記載の内容を確認した結果、ご回答できない事項に該当すると判断した場合は、お問い合わせに応じることができませんので、ご了承ください。

個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第28条3項および第32条1項第4号の規定に基づき、以下のとおりに保有個人データの安全管理のために講じた措置および外国の第三者の相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置の内容を問い合わせます。

1. 問い合わせ内容(該当する項目を☑してください。)

- 保有個人データの安全管理のために講じた措置
- 外国の第三者の相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置

2. 問い合わせる保有個人データまたは外国の第三者へ提供された個人データの項目(該当する項目を☑してください。)

- 氏名
- 住所
- 電話番号
- 電子メールアドレス
- その他(その他をご選択される場合は、できる限り具体的にご記入ください。)

3. 問い合わせ内容の保有個人データまたは外国の第三者へ提供され個人データを特定するための事項

(お問い合わせされる対象の保有個人データまたは外国の第三者へ提供された個人データを特定できるよう、保有個人データおよび個人データが記載されている文書等の名称、本人が保有個人データおよび個人データを登録・提供したサービスの内容・外国の第三者の氏名・名称、外国の第三者が所在する国名等をできるだけ具体的に記載してください。)

4. お問い合わせされる方が代理人の場合(委任欄)

私は、上記問い合わせ者を代理人と定め本書による問い合わせに関する一切の権限を委任します。		
ご記入日:西暦 年 月 日		
ご本人の住所・氏名等	お名前	Ⓜ
	ご住所	〒
	ご連絡先	☎ () ☎
回答書の郵送先	<input type="checkbox"/> ご本人への郵送 <input type="checkbox"/> 代理人への郵送	

5. その他

--

【本人確認書類等】

- ①ご本人からのお問い合わせの場合は、ご本人の運転免許証の写し、各種健康保険の被保険証の写し、各種年金手帳の写し、写真付き住民基本台帳の写し、パスポートの写し、住民票の原本、印鑑証明書の原本(発行から3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印。)(以下総称して「本人確認書類」といいます。)(の中から2種類を選び、お問い合わせ書に同封のうえご郵送ください。
- ②代理人からのお問い合わせ場合は、上記に加え、次の書類をご同封願います。
 - i 代理人本人であることを確認できる書類(上記、本人確認書類のうちいずれか2点)
 - ii 代理人が未成年者の法定代理人の場合は、戸籍謄本(原本)等の代理権を確認できる書類
 - iii 代理人が成年被後見人の法定代理人の場合は、成年後見登記の登記事項証明書(発行から3ヶ月以内のもの)
 - iv 代理人が上記以外の任意代理人の場合は、ご本人からの委任状および委任状に押印された印鑑の印鑑証明書

【記載に当たっての注意事項】

- ①お名前とご住所は回答書を送付する宛先になりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号またはメールアドレスのいずれか一方は記入願います。
- ②「問い合わせ内容」欄の該当する問い合わせ項目をチェックしてください。
- ③「問い合わせ内容の保有個人データまたは外国の第三者へ提供された個人データを特定するための事項」欄には、お問い合わせの対象となる保有個人データまたは外国の第三者へ提供された個人データが記録されている文書等の名称等問い合わせを行う保有個人データまたは外国の第三者へ提供された個人データを特定できるような情報をできる限り具体的に記入願います。

【個人情報の取り扱いについて】

お問い合わせに伴い提出いただいた問い合わせ書、ご本人および代理人の証明書類等に記載の個人情報は、お問い合わせへの対応およびお問い合わせ手続きに関する当社からの連絡以外の目的では利用いたしません。

なお、ご提出いただいた問い合わせ書および、本人確認書類等の返却はいたしませんので、その点何卒ご了承ください。

委任状

年 月 日

セキスイ合人社タウンマネジメント株式会社 御中

住 所:

氏 名: (実印)

電話番号:

私の個人情報の

(該当する項目を☑してください。)

- 1 開示
- 2 利用目的の通知
- 3 訂正
- 4 追加
- 5 削除
- 6 利用停止
- 7 消去
- 8 第三者への提供の停止

に係る請求を、

氏 名:

住 所:

生年月日:

に委任します。

以 上