

PDRファーマ株式会社 行

個人データの開示請求書

貴社が保有する個人データについて、「個人情報の保護に関する法律」に基づく以下の請求をします。
太枠内のみご記入ください

請求日	20__年__月__日	
氏名	(ふりがな: _____) 印	
住所	〒 _____	
電話番号		
請求に係る 自己の個人 データに関 する事項 ※	個人データの 内容・種類	
	当社とのご関係	
	提供時期	
	その他	
請求内容	<input type="checkbox"/> 個人データの利用目的の通知(法第32条第2項) <input type="checkbox"/> 個人データの内容の開示(法第33条第1項) <input type="checkbox"/> 第三者提供記録の開示(法第37条第2項)	
開示方法	<input type="checkbox"/> 書面による <input type="checkbox"/> 電磁的記録による(DVD-ROM)	
備考		

※ この項目は、対象となる個人データを特定するため、可能な限り具体的に記入してください。

請求書、本人確認書類または定額小為替証書に不備・不足がある場合には、再提出をお願いすることがあります。

(当社記入欄) この欄には記入しないでください

受付部門	部門: _____ (担当: _____) 受付日: _____年__月__日	
担当部門	部門: _____ (担当: _____) 受付日: _____年__月__日	
受付・対応記録	受付 No.: _____ 対応日: _____年__月__日	
本人確認書類	1点	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード 備考(_____)
	2点	<input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 備考(_____)
	確認実施日: _____年__月__日 (担当: _____) 廃棄日: _____年__月__日 (担当: _____)	
備考		
承認	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 非開示(理由を記載)	承認者 _____

個人データに関する開示等請求手続きのご案内

1. 必要な書類等

次の書類(①と②)を提出いただくとともに手数料(③)をお支払いいただくことが必要となります。

① 当社所定の請求書

→ 様式1として添付しております。

② 本人であることを確認できる書類

→ 以下の「**2. 本人確認**」をお読みください。

③ 手数料 1,000 円(税込) (定額小為替証書にてお支払いください)

→ 以下の「**3. 手数料**」をお読みください。

2. 本人確認

ご本人からの請求であることを確認させていただくために、ご本人であることを確認できる書類(以下「本人確認書類」といいます)が必要となります。

＜本人確認書類＞		
<ul style="list-style-type: none">・運転免許証のコピー・パスポートのコピー・在留カードのコピー <p>上記の中から 1 点</p>	または	<ul style="list-style-type: none">・印鑑証明書原本^(※)・住民票原本^(※)・健康保険被保険者証のコピー・年金手帳のコピー・公共料金(電気・ガス・水道)の請求書または領収書の原本^(※) <p>上記の中から 2 点</p> <p>※印の書類は、発行から 6 か月以内のもの</p>

提出いただいた本人確認書類は、お客さまの氏名および住所を確認するために使用いたします。これらの情報は、お客さまの請求とその対応状況を管理するために使用いたしますのでご了承ください。本人確認書類に記載されているその他の情報については、塗りつぶして提出いただいても構いません。

3. 手数料

上記の請求をされる場合、**手数料 1,000 円(税込)**を以下の方法で当社にお支払いいただく必要があります。

① **定額小為替証書(額面 1,000 円)**を、**開示請求書、本人確認書類と一緒に郵送**ください。定額小為替証書は、ゆうちょ銀行または郵便局の貯金窓口でお求めください。

なお、定額小為替証書 1 枚の発行には 100 円の料金が別途かかります。

② 定額小為替証書の「**指定受取人住所氏名欄**」は必ず**空欄のまま**お送りください。

4. 提出方法

必要な書類等が揃いましたら、**下記宛先までご郵送**ください。

なお、ご来社によるご請求はお受けいたしかねますのでご了承ください。

〒104-0031

東京都中央区京橋二丁目 14 番 1 号 兼松ビルディング 11 階

PDRファーマ(株) 個人情報保護 管理事務局 宛

5. 当社の対応

お客さまより書類等一式を受領した場合、当社は、以下の手順で対応いたします。

- ①提出いただいた書類等一式について不備・不足がないか確認を行います。
- ②提出いただいた書類等一式について不備・不足がない場合、請求書に記載された住所宛に確認結果を書面にてご連絡いたします。あわせて、提出いただいた本人確認書類をお返しいたします。なお、お客様が電磁的記録での個人データ開示を選択された場合、光学メディア(DVD-ROM)で開示いたします。

6. 諸注意

- ①個人データについて同時に複数の請求を行う場合でも、**請求事項 1 種類ごとにそれぞれの請求書**をご提出ください。

手数料が必要な請求については、**請求書の枚数分の定額小為替証書**(額面 1,000 円)が必要となります。

- ②提出いただいた書類等一式に次のような不備・不足があった場合、提出いただいた書類等一式すべてをお客さまに返送いたしますのでご了承ください。

(例)

- ・請求書の記載漏れ
- ・本人確認書類の印字等不鮮明
- ・定額小為替証書の有効期限切れ
- ・1 枚の請求書で、複数の請求事項について、まとめて請求された場合

- ③法令の定めにより当社が回答義務を負わない請求については、回答できない場合がありますのでご了承ください。なお、その場合でも**手数料はお返しいたしません**。

7. 問い合わせ先

請求手続きに関するご不明の点は、当社 Web サイト上の「個人情報に関するお問合せ」フォームよりお問い合わせください。

以上