

PDRファーマ株式会社 行

## 個人データの訂正・利用停止等請求書

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	個人データの <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止	
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、本人確認書類等に不備・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"/> 実施 <input type="checkbox"/> 非実施(理由を記載)
	承認者 _____

## 個人データの訂正・利用停止等請求手続きのご案内

### 1. 必要な書類等

次の書類(①と②)を提出いただく必要があります。なお、この請求に**手数料は不要**です。

①当社所定の請求書

→様式2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。

### 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"><li>・運転免許証のコピー</li><li>・パスポートのコピー</li><li>・在留カードのコピー</li></ul> <p>上記の中から 1 点</p>	または	<ul style="list-style-type: none"><li>・印鑑証明書原本<sup>(※)</sup></li><li>・住民票原本<sup>(※)</sup></li><li>・健康保険被保険者証のコピー</li><li>・年金手帳のコピー</li><li>・公共料金(電気・ガス・水道)の請求書または領収書の原本<sup>(※)</sup></li></ul> <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. 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

### 4. 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。

### 5. 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。

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
- ・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。

## **6. 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