

第三者提供記録 開示請求書

株式会社ファーマシィ 御中

ご請求日： 年 月 日

(ふりがな)	
請 求 者 氏 名	
生 年 月 日	年 月 日
住 所	〒 ー
電 話 番 号	() ー ※日中ご連絡できる電話番号
ご利用店舗名	

私は、貴社が保有している下記の第三者提供記録の開示を請求します。
また、私が、この請求のために提出した書類に記載された個人情報、貴社がこの請求への対応のために利用することに同意します。

開 示 請 求 す る 第 三 者 提 供 記 録 の 内 容	(具体的にご記入ください)		
開 示 の 実 施 方 法	形 態	☐ 電磁的記録を保存した媒体（ＣＤ等）	☐ 書面
	交付方法	☐ 郵送にて交付	☐ 店舗にて交付

代理人による請求の場合は、請求の対象となるご本人について以下もご記入ください。

ご本人との関係	☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
(ふりがな)	
ご本人名	
生 年 月 日	年 月 日
住 所	〒 ー
電 話 番 号	() ー ※日中ご連絡できる電話番号
ご本人の状況	☐ 未成年者 ☐ 成年被後見人 ☐ 成年者

なお、請求にあたっては、下記事項を承認の上、貴社所定の手数料をお支払いいたします。

＜ご注意＞

1. 保有する第三者提供記録の開示には、通常10営業日（約2週間程度）要します。
2. 法令の定めにより開示できない第三者提供記録もあります。その場合には、当社判断基準や根拠についてご説明致します。
3. 本請求書により当社が取得する個人情報とは、本請求書に基づく処理のみに利用します。ご提出いただいた書類は、開示等の請求に対する回答が終了した後3年間保存し、その後廃棄させていただきます。

【会社使用欄】 受付日： 年 月 日

請 求 者 本人確認書類	
法 定 代 理 権 確 認 書 類	
委 任 状	☐ ご本人への説明（説明日： 年 月 日）

店舗 責任者	担当窓口	開示対象 第三者 提供記録 確認	開示対応	個人情報 保護管理者
印	印	該当・非該当 (非該当理由)	必要・不要 (不要理由)	印