

保有個人データ 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	〒 -		
電 話 番 号	() -	※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保有個人データ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を、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 保 有 個 人 デ ー タ 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 氏 名			
生 年 月 日	年 月 日		
住 所	〒 -		
電 話 番 号	() -	※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. 保有する保有個人データの開示には、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保有個人データもあります。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 保有 個人データ 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