

開示等請求書

請求日： 年 月 日

PCIソリューションズ株式会社 御中

添付する個人情報は、貴社が本人確認目的のみに利用することに同意して、開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供停止、第三者への提供記録の開示の請求をします。

1. 本人・代理人確認

ご請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人 ※代理人の場合、下記該当箇所についても□に印を記入してください。 (□未成年者の法定代理人 □成年被後見人の法定代理人 □本人が委任した代理人)		
本人	氏名 フリガナ	フリガナ	電話番号
	住所		
	連絡先 メールアドレス	@	
	本人確認書類 ※該当箇所を○で 囲んで下さい。	① 運転免許証の写し ② パスポートの写し ③ 各種健康保険証の写し ④ 個人番号カードの写し ⑤ 住民票の写し ⑥ 在留カードの写し	
代理人	氏名 フリガナ	フリガナ	電話番号
	住所		
	連絡先 メールアドレス	@	
	本人確認書類 ※該当箇所を○で 囲んで下さい。	① 運転免許証の写し ② パスポートの写し ③ 各種健康保険証の写し ④ 個人番号カードの写し ⑤ 住民票の写し ⑥ 在留カードの写し	
	代人確認 書類 ※該当箇所を○で 囲んで下さい。	①本人が未成年者の場合：本人と代理人の関係が証明できる戸籍謄本 ②本人が成年被後見人の場合：代理人が本人の後見人であることの成年後見 登記の登記事項証明書 ③代理人が弁護士の場合：登録番号のわかる書類 ④任意代理人の場合：代理を示す旨の委任状	

注 1 いずれもご本人または代理人ご本人のお名前、住所の記載がある部分のコピーをお願いします。本籍地が記載されている証明書の場合は、本籍地部分は黒塗りするなどをして隠してからコピーをお取下さいますようお願いいたします。

注 2 本人確認書類等の提出に不備がある場合、本人確認書類等の記載が不鮮明な場合、またはこれらの本人確認書類等の記載と開示等請求書の記載とが異なる場合には、開示等請求書をいったん返却させていただきます。

注 3 本人確認書類・代理人確認書類は有効期限内かつ現在有効なものに限ります。(証書類は発行日から3ヶ月以内限ります。)

注 4 代理権確認書類が、ご本人または代理人の本人確認書類に当たる場合は、該当する者の本人確認書類は不要です。

2. ご請求の内容

<input type="checkbox"/> 利用目的の通知	<input type="checkbox"/> 開示	<input type="checkbox"/> 内容の（ <input type="checkbox"/> 訂正、 <input type="checkbox"/> 追加、 <input type="checkbox"/> 削除）	<input type="checkbox"/> 利用の停止	<input type="checkbox"/> 消去
<input type="checkbox"/> 第三者への提供の停止	<input type="checkbox"/> 第三者への提供記録の開示			
開示等を求める個人情報の内容（どのようなシーンで登録した個人情報であるか、わかる範囲でご記入ください。）				
上記ご請求内容に対する結果の受取方法： <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> 書面（郵送）				

3. 手数料

ご請求内容に対する結果の受取方法を書面（郵送）とした場合、利用目的の通知、開示、第三者への提供記録の開示にあたっては、手数料として 1,000 円をいただきます。本請求書送付時に 1,000 円分の郵便切手を同封して下さい。

4. その他注意事項

- ・ 代理人からのご請求の場合も、原則としてご請求内容の対象者ご本人に回答させていただきます。
- ・ 書類に不備があった場合には、開示等に応じることができない場合があります。
- ・ 本請求書に関わる記録は、受付から 3 年間保管します。

弊社使用欄

受付日	管理番号	担当者 (印)	回答日	個人情報保護 管理者(印)
年 月 日			年 月 日	