

開示等請求書

株式会社クスリのマルエ 御中

ご記入日： 年 月 日

| | |
|-----------------------------|--|
| 請求者：ご本人・代理人（いずれかに○をつけてください） | |
| 氏 名 | |
| ふ り が な | |
| 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をご記入下さい |

私は、貴社が保有している個人情報について、次の通り請求します。

1. 請求区分（ご希望項目に○をしてください）

| | | | | |
|--------------------------------------|----|---------|----|-----------|
| | 開示 | 利用目的の通知 | 訂正 | 追加 |
| | 削除 | 利用停止 | 消去 | 第三者への提供停止 |
| 請 求 理 由 | | | | |
| 請 求 す る 保有個人データ (訂正請求の場合、その内容) | | | | |
| 請 求 期 間 | | | | |
| 利 用 店 舗 名 | | | | |
| 最 終 利 用 時 期 | | | | |

2. 請求の対象となるご本人（代理人による請求の場合のみご記入ください）

| | |
|---------|--|
| 氏 名 | |
| ふ り が な | |
| 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をご記入下さい |

〈ご注意〉

1. 保有する個人情報の開示には、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個人情報もあります。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. ご本人による請求の場合、ご本人の本人確認書類が必要となります。また、代理人による請求の場合、代理人の本人確認書類が必要となります。（代理人が法定代理人の場合は、法定代理人であることを証明する書類も必要となります）
4. 任意代理人による請求の場合、当社からの利用目的の通知、開示は、ご本人に対して行います。
5. 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、開示等の求めに対する回答が終了した後、6ヶ月間を保管単位とし、6ヶ月保管後廃棄させていただきます。

【会社使用欄】

| | | | | | | |
|--------|---------------|---------------------|-------------------|-----------------|---|---------------|
| 管理統括本部 | 創夢人財部 相談窓口 | 本人・代理人 確認 | 開示対象 個人情報 確認 | 請求区分等対応 | ➔ | 個人情報 保護管理者 |
| | | 確認資料名 () | 該当・非該当 〔非該当理由〕 | 必要・不要 〔不要理由〕 | | |