

保有個人データの各種請求書(※1)

株式会社パスカル 総務部品質管理グループ 行

請求人は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、次の通り請求する。

請求人	住所 〒	
	氏名 (フリガナ)	自宅電話 () - 携帯電話 () -
	提出書類(いずれか2つ) ※戸籍謄抄本および住民票以外は写しを提出 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本(発行後3ヵ月以内) <input type="checkbox"/> 住民票(発行後3ヵ月以内) <input type="checkbox"/> 身分証明書	
代理人 (代理人が請求する場合)	住所 〒	
	氏名 (フリガナ)	自宅電話 () - 携帯電話 () -
	提出書類(必須) <input type="checkbox"/> 委任状原本 (印鑑登録印捺印) <input type="checkbox"/> 印鑑証明書原本 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本(発行後3ヵ月以内) <input type="checkbox"/> 代理人が請求人の後見人、保佐人であることを証明できる書類 (代理人が請求人の後見人、保佐人である場合のみ、写し可) 提出書類(いずれか2つ) ※戸籍謄抄本および住民票以外は写しを提出 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート) <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 住民票(発行後3ヵ月以内) <input type="checkbox"/> 身分証明書	
請求の種類(※2)	<input type="checkbox"/> ①保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> ⑤保有個人データの一部削除 <input type="checkbox"/> ②保有個人データの利用目的の通知 <input type="checkbox"/> ⑥保有個人データの利用停止 <input type="checkbox"/> ③保有個人データの訂正 <input type="checkbox"/> ⑦保有個人データの全部消去 <input type="checkbox"/> ④保有個人データの追加 <input type="checkbox"/> ⑧保有個人データの第三者提供停止	
請求理由	請求の書類	請求理由
	①、②の場合	
	③、④、⑤の場合	
	⑥、⑦の場合	
	⑧の場合	

<p>請求内容 (請求の種類が③、④、⑤ または⑦の場合のみ記入)</p>	<p>③保有固有データの訂正</p> <p>1. 訂正前：</p> <p>2. 訂正後：</p>
	<p>④⑤⑦保有固有データの追加、一部削除、全部消去</p> <p>追加・一部削除・全部消去する内容：</p>

※1:本請求書と提出書類一式を同封の上、簡易書留郵便、書留郵便、または配達証明郵便にてご郵送ください。

※2:請求の種類①②については、別途手数料が発生します。

※3:該当する各項目の□にレを記入してください。

提出先: 〒385-0011 長野県佐久市猿久保 881-8 株式会社パスカル 総務部 品質管理グループ