# 【別添】 年 月 日

保有個人データの各種請求書(※１)

株式会社パスカル 経営推進室品質管理グループ 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□運転免許証 □旅券(パスポート) □健康保険被保険者証 □年金手帳□戸籍謄抄本(発行後 3 ヵ月以内) □住民票(発行後 3 ヵ月以内) □身分証明書 |
| 代理人 | 住 所 〒 |
| (代理人が請求する場合) |  |
|  | 氏名（フリガナ） | 自宅電話（ | ） | － |
|  |  | 携帯電話（ | ） | － |
|  | 提出書類(必須)□委任状原本（印鑑登録印捺印） □印鑑証明書原本 □戸籍謄本(発行後 3 ヵ月以内) |
|  | □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□運転免許証 □旅券(パスポート) □健康保険被保険者証 □年金手帳□住民票(発行後 3 ヵ月以内) □身分証明書 |
| 請求の種類(※2) | □①保有個人データの開示□②保有個人データの利用目的の通知□③保有個人データの訂正□④保有個人データの追加□⑤保有個人データの一部削除 | □⑥保有個人データの利用停止□⑦保有個人データの全部消去□⑧保有個人データの第三者提供停止□⑨第三者提供記録の開示 |
| 請求理由 | 請求の種類 | 請求理由 |
| ①、②の場合 |  |
| ③、④、⑤の場合 |  |
| ⑥、⑦の場合 |  |
| ⑧の場合 |  |
|  | ⑨の場合 |  |

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

※1:請求の種類①②については、別途手数料が発生します。

※2: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 経営推進室品質管理グループ