

株式会社 菱サ・ビルウェア
個人情報保護事務局御中

個人情報の開示等に関する請求書（代理人用）

貴社の保有個人データについて、個人情報保護法に基づき次のとおり請求します。

記

代理人	氏 名	フリガナ
	住 所	フリガナ 〒 都道府県名からご記入ください。アパート名、部屋番号まで正確にご記入ください。
	ご自宅電話番号	
	メールアドレス	
	勤務先・所属	
問合せ者 (本人)	氏 名	フリガナ
	住 所	フリガナ 〒 都道府県名からご記入ください。アパート名、部屋番号まで正確にご記入ください。
	ご自宅電話番号	
	メールアドレス	
	勤務先・所属	
ご請求内容		
↓ いずれかに○をしてください。		具体的な請求内容
<input type="checkbox"/>	保有個人データの開示 (有 料)	
<input type="checkbox"/>	利用目的の通知 (有 料)	
<input type="checkbox"/>	訂正・追加・削除の求め (無 料)	※当社が保有する個人データの内容が事実でないことをご確認ください。
<input type="checkbox"/>	利用停止・消去の求め (無 料)	※ 当社が保有する、保有個人データが法令に違反して取得されたり、取扱われている場合 ※
<input type="checkbox"/>	第三者提供の停止の求め (無 料)	※当社が保有する、保有個人データが法令に違反して第三者に提供されている場合
請求理由		

貴方が弊社に個人情報を提供した経緯等が分かればご記入ください。

ご契約内容 * 保守契約いただいているお客様は アクセスナンバーもご記入下さい。	
修理依頼（何年、何月、どの製品・型名）	
購入製品名・型式	
展示会名／アンケート名	
その他	

本人・代理人確認できるもの：次の（ア）から（ウ）のすべてを本紙とともにご提出ください。

（ア）開示等を請求される方がご本人の場合は、下表（A）または（B）の資料

（イ）代理人ご自身の下表（A）または（B）の資料

（ウ）ご本人による委任状（ご本人による捺印と当該印鑑の印鑑証明書をご提出ください。代理人が親権者などの法定代理人の場合は、委任状に代えて、ご本人との関係がわかる戸籍謄本または抄本をご提出いただくことも可能です）

(A)	いずれか1点	1. 運転免許証の写し 2. 旅券（パスポート）の写し 3. 各種健康保険証の写し 4. 各種年金手帳の写し 5. 写真付住民基本台帳カードの写し 6. 外国人登録証明書の写し 7. 身体障害者手帳の写し 8. 印鑑登録証明書（作成日より3ヶ月以内のもの。余白に当該印鑑により捺印）
(B)	(i)(ii)から各々1点 (合計2点)	(i) 1. 戸籍謄本または抄本（作成日より3ヶ月以内のもの。） 2. 住民票（作成日より3ヶ月以内のもの。）
		(ii) 1. 公共料金の請求書の写し 2. 学生証又は生徒手帳の写し
手数料の支払予定日		年 月 日

【注】

1. 本請求書に加え、必ず本人・代理人確認できるもののコピーを送付ください。
2. 上記1で当社が得たコピーは本件の対応終了次第、当社が責任を持って管理します。
3. 本請求によりお客様からご提供いただいた個人情報は、本請求に関する調査のため利用します。
4. 手数料800円を下記銀行口座に振り込んでください。振込手数料はご負担いただきます。
尚、調査の結果、当該個人情報が無かった場合、或いは、貴方より提供いただいた情報が極端に少ないために個人情報の特定ができなかった場合でも、返金いたしかねますのでご了承願います。

弊社個人情報保護窓口：〒170-0021 東京都豊島区東池袋1-7-7 東京西池袋ビルディング3階
株式会社 菱サ・ビルウェア 個人情報保護事務局

振込先：東京三菱銀行 丸の内支店 普通預金口座 4556629
名義：株式会社 菱サ・ビルウェア