

保有個人データ開示等請求書

必要事項の記入漏れ、書類の不足その他手続きに不備がある場合、開示請求に応じかねる場合がありますのでご予め了承ください。また、記入漏れ、書類の不足その他の不備によって開示請求に対する回答が遅れたとしても、当社はその責任を負いかねますのでご了承ください。

株式会社パシフィック・フィナンシャルグループ 御中

私は貴社所定の手続きに従い次のとおり貴社の開示対象個人情報の開示（利用目的の通知、変更等を含む）を請求します。

請求者	氏名	フリガナ： _____	印 	(開示対象者との関係)
	住所	(〒 -) 連絡先TEL番号 (- -)		(生年月日) 年 月 日

請求者と開示対象者が異なる場合（代理人の場合）は、以下の内容もご記入ください。記入する内容は委任状に記載された内容と同一としてください。

同一でない場合は、開示請求に応じかねますのでご了承ください。また、開示対象者に対し開示の意思確認をさせていただきます。開示対象者の意思確認が行えない場合、開示請求に応じかねる場合がありますので予めご了承ください。

開示対象者	氏名	フリガナ： _____	(電話番号)
	住所	(〒 -) 連絡先TEL番号 (- -)	(生年月日) 年 月 日

■請求内容（該当する番号を○で囲んでください。以下（3）（4）の詳細については、□にレ点を記入してください。）

- (1) 個人情報の開示
- (2) 個人情報の利用目的の通知
- (3) 個人情報の訂正等（訂正 追加 削除【(趣旨・理由：)
- (4) 個人情報の停止等（利用停止 消去 第三者提供の停止）【理由：)
- (5) 個人情報の第三者提供記録の開示

■具体的な請求内容

--

(裏面の注意事項を必ずお読みください。)

【弊社記入欄】

開示等受付報告書				
上記のとおり保有個人データにつき開示等の求めがありましたので報告いたします。				
当社記入欄	(受付日)	個人情報保護 管理責任者	個人情報 部門責任者	担当者
顧客番号	(本人確認方法)			

開示等対応報告書			
上記開示等の求めについて以下のとおり対応いたしました。			
・対応完了日：	個人情報保護 管理責任者	個人情報 部門責任者	担当者
・対応方法：			
・備考：			

【注意事項】

1. ご提出いただくもの（「○」印が開示請求に必要な書類となります。）

開示等請求手続に際してご提出いただく書面		本人等		
		本人および 連帯保証人	法定代理人 および相続人	任意代理人
①当社所定の書面	個人情報開示等請求書	○	○	○
②本人等自身を証明するための書類	本人自身を証明するための書類	○	—	—
	代理人（法定代理人、相続人、任意代理人）自身を証明するための書類	—	○	○
③代理人等の資格を証明するための書類	法定代理人および相続人の資格を証明するための書類	—	○	—
	任意代理人の資格を証明するための書類 （個人情報開示委任状）	—	—	○

※②本人等自身を証明するための書類

本人確認書類として以下より1点（有効期限内のもの）		左記書類をお持ちでない場合は、以下書類より2点	
顔写真付き	運転免許証	顔写真なし	各種健康保険証
	旅券（パスポート）		各種年金手帳
	在留カード		印鑑証明書（発行日から3ヶ月以内の原本）
	写真付き住民基本台帳カード		戸籍謄本・抄本（発行日から3ヶ月以内の原本）
	特別永住者証明書		住民票（発行日から3ヶ月以内の原本）
	マイナンバーカード（表面）		その他公的機関が発行する証明書
	その他公的機関が発行する写真付き証明書		—

※郵送の場合（ ）に原本と記載のない場合は、コピーにてお願いします。

		代理人の資格を証明するための書類
法定代理人	親権者	本人との関係が証明できる戸籍謄本または住民票
	未成年後見人	本人との関係が証明できる戸籍謄本または裁判所の選定決定書（写し、発行日から3ヶ月以内）または後見登記の登記事項証明書
	成年後見人	裁判所の選定決定書（写し、発行日から3ヶ月以内）または後見登記の登記事項証明書
相続人		相続人の資格を証明する書類 （被相続人と相続人の関係を示す被相続人の戸籍謄本（抄本）等）
任意代理人		個人情報開示委任状 ※本人の実印押印と印鑑登録証明書（発行日から3ヶ月以内）

2. 回答方法

- 必要書類が当社に到着した日から10営業日以内に開示報告書面もしくは電磁的記録の提供による方法（ご本人が請求した方法）で送付等の対応をいたします。
- 郵送対応した場合、郵便事情等により回答書がお手元に届くまでに更に日数を要する場合がございます。また、調査等により10営業日を超える場合は、その旨、ご連絡いたします。
- 書留郵便で送付しました回答書が、郵便局より保管切れ等の理由で当社に返却された場合、個人情報保護のため3ヶ月保管後廃棄しておりますので、期間経過後は、再度、開示手続きを行っていただきますようお願いいたします。

以上