

保有個人情報開示等請求書

請求日 年 月 日

株式会社シェアホルダーズ・リレーションサービス 個人情報保護事務局 宛

株式会社シェアホルダーズ・リレーションサービス（以下、SRS）が保有する個人情報のうち、請求者（本人）に関する個人情報（保有個人データ）につき、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、以下の☐を付した事項に対応する開示等の措置を実施し、その結果を遅滞なく通知するよう請求します。

請求者 本人	フリガナ			
	名前			
	住所	(〒 -)		
	電話			
	SRSとの関係	該当する項目の☐にレを記載してください。 ☐ 個人のお客様 ☐ お取引先関係者様 ☐ 株主・投資家 ☐ SRS従業員（社員番号：) ☐ SRS退職者（退職時の所属部署名：) ☐ その他（)		
請求者 代理人	フリガナ			
	名前			
	住所	(〒 -)		
	本人との関係	親権者、成年後見人、任意代理人、その他（)		
請求内容	該当する項目の☐にレを記載してください。			
	☐ A. 利用目的の通知		手数料 1件につき460円 (簡易書留郵便による郵送が必要な書面でご回答する場合の実費) 460円の切手を同封してください。	
	☐ B. 個人情報（保有個人データ）の開示			
	☐ C. 個人情報（保有個人データ）の第三者提供・受領に関する記録の開示			
	☐ D. 個人情報（保有個人データ）の内容の訂正、追加又は削除		手数料はありません	
	☐ E. 個人情報（保有個人データ）の利用の停止又は消去			
	☐ F. 個人情報（保有個人データ）の第三者への提供の停止			
	請求内容の詳細：			
	対象サービス等：（本請求の対象となる個人情報をご提供いただいたサービス・イベント・日付等を具体的にご記入ください。）			
開示等を請求される情報	該当する項目の☐にレを記載してください			
	☐ 利用目的の通知 ☐ 第三者提供に関する記録 ☐ 第三者受領に関する記録 ☐ 氏名	☐ 住所 ☐ 生年月日 ☐ 年齢 ☐ 性別	☐ 電話番号 ☐ メールアドレス ☐ 顔写真 ☐ その他（)	
開示方法	開示を希望される方法の☐にレを記載してください。ただし、希望された開示方法での開示が困難な場合は、書面での交付による開示または、保有個人データの全部若しくは一部について開示しない旨を決定したとき、その旨を通知させていただきます。			
	☐ 電子データでの提供（ご指定のメールアドレス（)）			
	☐ 書面での交付 ☐ その他（)			
請求に関するご確認	本請求に関するご確認のために、請求者のご住所宛てにSRSからご質問・ご連絡させていただく場合があります。当該ご住所への郵送以外の手段をご希望の方は、下記該当項目の☐にレを記載し、必要事項をご記入ください（本人・代理人のいずれか該当する方を○で囲む）。			
	☐ 電子メール：本人・代理人 メールアドレス（)		連絡先電話番号は平日の9時～17時に 連絡が取れる電話番号をご記入ください	
	☐ 電話：本人・代理人 連絡先電話番号（)			
☐ 郵送：代理人ご住所（上記、請求者 代理人のご住所）				

※本請求書に記入いただいた個人情報は、開示等を行うために必要な範囲で利用いたします。

SRS使用欄

個人情報保護 管理者	個人情報保護 部門責任者	開示対象個人情報 を所管する部門の 取扱責任者
(承認)	←(確認)	←(受付・調査)
	(送付先・内容承認)	→(回答返信・発送)

本人確認		代理人確認		代理権確認	
☐ 住民票の写し ☐ 運転免許証 ☐ 運転経歴証明書 ☐ 旅券（パスポート） ☐ マイナンバーカード ☐ 在留カード ☐ 各種福祉手帳		☐ 住民票の写し ☐ 運転免許証 ☐ 運転経歴証明書 ☐ 旅券（パスポート） ☐ マイナンバーカード ☐ 在留カード ☐ 各種福祉手帳		☐ 戸籍謄本 ☐ 戸籍抄本 ☐ 家庭裁判所の証明書 ☐ 登記事項証明書 ☐ 委任状	
管理番号 (期・通番)		受付日		回答日	