

請求日 年 月 日

株式会社 A L T

個人情報管理責任者 杉野 敦 行

開示等請求書

1. 開示等の請求内容

(請求内容で該当するものを○で囲んで下さい)

利用目的の通知・開示(第三者への提供記録含)・訂正・追加・削除・利用の停止・消去
・第三者への提供の停止

開示提供方法(書面・電磁的記録)

その他()

開示等を請求する個人情報について具体的に記載して下さい。

2. 開示等の対象となる本人様の情報

ふりがな

氏名 : _____ 印

ご住所 : _____

Mailアドレス(※) : _____

電話 : _____

(※) 電磁的記録での開示をご希望の場合は開示先の Mail アドレスを記載して下さい。

開示等の請求には、本人確認書類が必要です。次のいずれかのコピーを添付して下さい。

1) 運転免許証(両面) 2) 健康保険証 3) 年金手帳 4) パスポート

代理人による請求の場合は、以下もご記入下さい。

ふりがな

氏名 : _____ 印

ご住所 : _____

Mailアドレス(※) : _____

電話 : _____

(※) 電磁的記録での開示をご希望の場合は開示先の Mail アドレスを記載して下さい。

代理人による請求の場合にも、本人確認書類が必要です。次のいずれかのコピーを添付して下さい。

1) 運転免許証(両面) 2) 健康保険証 3) 年金手帳 4) パスポート

法定代理人からの請求の場合は、必ずしも本人の署名、押印は必要としません。

ただし、法定代理権があることを証明できる書類(戸籍謄本のコピー、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピー)を添えてご請求願います。