株式会社アルファインターナショナル
個人情報保護管理者　行

個人情報開示等請求書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）に基づき、貴社が所有する私（本人）の個人情報に関して、”利用目的の通知”および”個人情報の開示・訂正・削除等”について、次の通り請求します。

※下記太枠内をご記入下さい。（選択する欄には、レ印を付けてください）

請求日付			西暦　　年　　月　　日	
請求者	本人	住所	〒　　－	当社にお届の電話番号　：　　－　　－
		氏名	印	日中連絡の可能なお電話番号 －　　－
		生年月日	西暦　　年　　月　　日	
	代理人 ※請求者が代理人の場合は、こちらも記入願います。	住所	〒　　－	
		氏名	印	本人との関係（　　） 連絡先：　　－　　－
請求種別			□利用目的の通知　□開示　※左記の2項目に関しましては、手数料を頂戴いたします。 □訂正　□追加　□削除　□利用の停止　□第三者提供の停止	
請求内容と理由			＜内容＞	＜理由＞
添付書類等	本人の場合	右の書類の内、有効期限内の物で、何れか一点	□運転免許証写し　□住民基本台帳カード写し　□健康保険被保険者証写し □パスポート写し　□年金手帳写し　□福祉手帳写し　□その他（　　） ※運転免許証およびパスポートの写しにつきましては、本籍地等の機微な情報は黒く塗り潰す等してご送付願います。	
	代理人の場合	□法廷代理人	□親権者　□後見人　□その他（　　） ※3ヶ月以内に発行された、下記のいずれかの書類を添付してください □戸籍謄本　□戸籍抄本　□登記事項証明書の写し	
		□任意代理人	【委任状】（ご本人による自署） 開示を求める事項（下欄）に記載した内容の開示申請を上記申請者に委任いたします。 委任者（ご本人の氏名）　　西暦　　年　　月　　日 印 ※印鑑登録証明書が必要です（上記委任状欄に押印した印鑑であって3ヶ月以内のもの）	

（注）本申請書及び添付書類に含まれる個人情報については、本件申請に必要な範囲内でのみ取り扱います。
なお、ご提出頂いた申請書および添付資料は返却致しかねます。

※弊社処理欄

受付No.		受付年月日　西暦　年　月　日		受付者	
		処理年月日　西暦　年　月　日		処理者	
＜備考＞					

社　長	個人情報保護管理者	担当責任者