

ご本人様の氏名、住所、電話番号等をご記入ください。また、①ご本人様確認用の書類としてご送付いただけるものにチェックを入れてください。

様式 J.10.1 保有個人データ又は第三者提供記録の開示等の依頼票

〒031-0113 青森市第二間屋町三丁目 1 番 63 号

ALSOK青森株式会社

個人情報保護管理者 宛

保有個人データの開示等の依頼票

※は必須記入事項

貴社が保有している私の保有個人データ又は第三者提供の記録について、下記の対応を依頼します。

請求日	年 月 日
(フリガナ) ※お 名 前	
※住 所	(〒 -)
メールアドレス	
※電話番号	
①本人確認書類 (右記のいずれか)	☐ 運転免許証・ ☐ パスポート・ ☐ マイナンバーカード(表面)・ ☐ その他()など写真付きの公的書類 1 点 ☐ 各種健康保険証・ ☐ 各種年金手帳・ ☐ 住民票・ ☐ その他()等の写真付きではない公的書類の 2 種類を 1 点ずつ
代理人による 申請の場合	代理人氏名 代理人住所 代理人電話番号 代理人メールアドレス
②代理人の本人確認書類 (右記のいずれか)	☐ 運転免許証・ ☐ パスポート・ ☐ マイナンバーカード(表面)・ ☐ その他()など写真付きの公的書類 1 点 ☐ 各種健康保険証・ ☐ 各種年金手帳・ ☐ 住民票・ ☐ その他()等の写真付きではない公的書類の 2 種類を 1 点ずつ
③代理権を証明する書類 (右記のいずれか)	☐ 任意代理人の場合は印鑑証明書、委任状、(原本) ☐ 親権者の場合は戸籍謄本、戸籍抄本、住民票謄本のいずれかの写し ☐ 未成年後見人の場合は戸籍謄本の写し ☐ 成年後見人の場合は登記事項証明書の写し
請求の区分 (該当するものに □をレして下さい)	☐ ア. 保有個人データの利用目的の通知 ☐ イ. 保有個人データの開示 ☐ ウ. 第三者提供記録の開示 ☐ エ. 保有個人データの訂正、追加又は削除 ☐ オ. 保有個人データの利用の停止、消去、第三者提供の停止
請求内容	
開示方法	☐ 書面郵送 ☐ 電子メール ☐ その他()

代理人様によるご請求の場合は、代理人様の情報もご記入ください。
また、②代理人様ご本人の確認用の書類及び③請求者ご本人様からの委任状等、ご送付いただけるものにチェックを入れてください。

ご請求される区分にチェックを入れてください。

ご請求される個人情報の項目を具体的にご記入ください。

ご希望の開示方法にチェックを入れてください。

【ご注意】

- ① ご本人が請求される場合は、①本人確認書類(要配慮個人情報記載されている場合は、黒く塗り潰して下さい。)を添付して下さい。
- ② 代理の方によるご請求の場合、①のご本人確認書類に加え、②代理人の本人確認書類及び③の代理権の確認書類のいずれかをご提出下さい。
- ③ 利用目的の通知、開示、第三者提供記録の開示を含むすべての請求について、手数料はいただきません。