

株式会社アルフ保有個人データの開示等請求書

「個人情報の保護に関する法律」の規定に基づき、次のとおり請求します。 受付番号：

請求者	(住所)〒 -		
	(氏名)フリガナ		自宅TEL ()
	勤務先		勤務先TEL ()
代理人 ※代理人請求時のみ ご記入ください	(住所)〒 -		自宅TEL ()
	(氏名)フリガナ		連絡先
	請求者との関係		連絡先TEL ()
請求対象となる 保有個人データ	☐ お問い合わせ記録 ☐ 採用応募書類 ☐ 人事情報 ☐ その他 []		
請求項目	☐ ①利用目的の通知 ☐ ②開示 (☐ 保有個人データ ☐ 第三者提供記録) ☐ ③訂正 ☐ ④追加 ☐ ⑤削除 ☐ ⑥利用停止 ☐ ⑦消去 ☐ ⑧第三者提供の停止		
請求理由 ※①②の場合は 記入不要	③～⑤の請求	☐ データが事実ではない []	
		☐ 上記以外 []	
	⑥～⑧の請求	☐ データの不正取得・不正利用 ☐ 利用目的外での取扱い ☐ 同意なく第三者へ提供した ☐ 利用する必要がなくなった ☐ 漏えい等が発生した ☐ 本人の権利または正当な利益が害されるおそれがある	
		☐ 上記以外 []	
請求内容 ※③④⑤の場合 は記入	③訂正の場合	訂正項目 []	
		訂正内容 [訂正前：] [訂正後：]	
	④追加の場合	追加項目 []	
		追加内容 []	
⑤削除の場合	削除項目 []		
回答の方法	☐ 郵送	☐ 請求者のご住所宛 ☐ 代理人のご住所宛	
	☐ 電子メール []		
	☐ その他 []		

(注1) 該当する□にチェックを入れてください。
(注2) 請求に関しては、当社ホームページ『開示、訂正、利用停止または第三者提供の停止に関する請求方法』に記載する本人または代理人であることが確認できる書類の提出が必要です。
(注3) 利用目的の通知 (①) 又は開示 (②) を請求する場合は、請求書類の送付時に、所定の事務手数料として 1,100 円 (税込、切手可) 申し受けます。

アルフ利用欄		
受付日：		
☐ 本人確認済 回答日：		
受領	作業	確認