

個人情報の開示等請求書

「個人情報の保護に関する法律」第24条、第25条、第26条および第27条に基づき、次のとおり請求します。

請求日	平成 年 月 日
請求区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止

1. 請求を特定するための情報

請求者の氏名	(フリガナ: )	
請求書の住所	〒 (電話番号: - - )	
請求書の本人確認のために必要な書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード写し <input type="checkbox"/> その他( )	
代理人の氏名	(フリガナ: )	
代理人の住所	〒 (電話番号: - - )	
代理人の本人確認のために必要な書類(①と②)	①	<input type="checkbox"/> 請求者ご本人様からの委任状
	②	<input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード写し
		<input type="checkbox"/> その他( )

2. 請求する個人情報を特定するための情報

請求する個人情報の項目	※氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスなど。		
対象となるサービス等の名称	<input type="checkbox"/> 機械警備 <input type="checkbox"/> 常駐警備 <input type="checkbox"/> ホームセキュリティ <input type="checkbox"/> 総合管理 <input type="checkbox"/> その他( )		
契約等年月日		弊社担当部署	部・営業所

3. 訂正、追加、削除、利用停止をすべき内容(できるだけ具体的にご記入ください。)

現在の情報	
訂正、追加後の情報	
訂正等の理由	

※本請求書に必要事項をご記入していただいたうえ、ご本人様確認のために必要な証明書類を添付し、書留等の移送状況が確認できる方法で、下記送付先へご郵送下さい。なお、利用目的の通知及び開示請求の場合には、請求者様への送付手数料を、有償とさせていただきます。

送付先：〒840-0831 佐賀市松原 1-3-5 ゼロワンビル

ALSOK佐賀株式会社 総務部 総務課 個人情報担当窓口

\* 本請求書に記載の氏名、住所および内容により、ご請求への回答をいたしますので、正確にご記入ください。

\* 本請求書でご提供いただきます個人情報は、開示等の請求に対応する目的にのみ、必要な範囲内で利用させていただきます。これにご同意のうえ、弊社までご請求ください。

(2015.7)

個人情報の開示等請求書(記入例)

①ご本人様の氏名、住所、電話番号をご記入ください。また、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。

個人情報の開示等をご請求される方は、必要事項をご記入のうえ、ご本人様確認のために必要な証明書類を添付して、書留等の移送状況が確認できる方法で、下記送付先までご郵送ください。

郵送先：〒840-0831 佐賀市松原 1-3-5 ゼロワンビル ALSOK佐賀株式会社 総務部総務課 個人情報担当窓口

②ご請求する区分に、チェックを入れてください。

ALSOK佐賀株式会社 総務部 総務課 個人情報担当窓口 行

個人情報の開示等請求書

「個人情報の保護に関する法律」第24条、第25条、第26条および第27条に基づき、次のとおり請求します。

請求日	平成 年 月 日		
請求区分	<input type="checkbox"/> 利用目的の通知 <input checked="" type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 利用停止		
1. 請求を特定するための情報		③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、代理人様の場合は、請求者ご本人様からの委任状および代理人様ご本人の確認用の書類としてご送付いただけるもの両方に、チェックを入れてください。	
請求者の氏名	● 綜警 太郎 (フリガナ: _____)		
請求書の住所	〒 _____ (電話番号: _____)		
請求書の本人確認のために必要な書類	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード写し <input type="checkbox"/> その他( _____ )		
代理人の氏名	● 綜警 次郎 (フリガナ: _____)		
代理人の住所	〒 _____ (電話番号: _____)		
代理人の本人確認のために必要な書類(①と②)	①	<input checked="" type="checkbox"/> 請求者ご本人様からの委任状 <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し	
	②	<input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード写し <input type="checkbox"/> その他( _____ )	
2. 請求する個人情報を特定するための情報		④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。	
請求する個人情報の項目	※氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスなど。		
対象となるサービス等の名称	<input type="checkbox"/> 機械警備 <input type="checkbox"/> 常駐警備 <input type="checkbox"/> ホームセキュリティ <input type="checkbox"/> 総合管理 <input type="checkbox"/> その他( _____ )		
契約等年月日	弊社担当部署	部・営業所	
3. 訂正、追加、削除、利用停止をすべき内容(できるだけ具体的にご記入ください。)		⑤弊社とご契約をされているサービスにチェックし、ご契約年月日および弊社担当部署をご記入ください。	
現在の情報	⑥「その他」欄には、個人情報を開示いただきました弊社とのお取引、キャンペーン等の名称ならびに個人情報の開示時期、場所および方法などをご記入ください。		
訂正、追加後の情報			
訂正等の理由			

※本請求書に必要事項をご記入していただいたうえ、ご本人様確認のために必要な証明書類を添付し、書留等の移送状況が確認できる方法で、下記送付先へご郵送下さい。なお、利用目的の通知及び開示請求の場合には、請求者様への送付手数料を、有償とさせていただきます。

送付先：〒840-0831 佐賀市松原 1-3-5 ゼロワンビル

ALSOK佐賀株式会社 総務部 総務課 個人情報担当窓口

\*本請求書に記載の氏名、住所および内容により、ご請求への回答をいたしますので、正確にご記入ください。

\*本請求書でご提供いただきます個人情報は、開示等の請求に対応する目的にのみ、必要な範囲内で利用させていただきます。これにご同意のうえ、弊社までご請求ください。

(2015.7)