

個人情報の開示等請求等(記入例)

ALSOK京滋株式会社 総務部 個人情報担当窓口 行

個人情報の開示等請求等

次のとおり請求します。

①ご本人様の氏名・住所・電話番号を記入してください。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。

請求日	令和●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

②ご請求する区分に、チェックを入れてください。

1 請求者を特定するための情報

請求者の氏名	京滋 太郎 (フリガナ: ケイジ タロウ)
請求者の住所	〒600-8357 京都市下京区柿本町579 (電話番号: 075-361-5151)
請求者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	京滋 次郎 (フリガナ: ケイジ ジロウ)
代理人の住所	〒600-8146 京都市下京区材木町474 (電話番号: 075-361-5050)
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"/> 請求者本人からの委任状 <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 ()

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の両方に、チェックを入れてください。

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 checked="" type="checkbox"/> 常駐警備 <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	

④ご請求される個人情報の項目を、具体的に記入ください。

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。

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記入ください。)

現在の情報	
訂正、追加後の情報	※削除および利用停止の場合は、「削除」または「利用停止」と記入してください。
訂正等の理由	

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。

※本請求書に必要な事項を記入していただいたうえ、ご本人様確認のために必要な書類を添付し、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ください。なお、利用目的の通知およ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: 〒600-8357 京都市下京区五条通堀川西入柿本町579五条堀川ビル2階
ALSOK京滋株式会社 総務部 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、開示等の請求に対する目的のみ、必要な範囲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。