

個人情報の開示等請求書（記入例）

ご本人様の氏名、住所、電話番号等をご記入ください。
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。

① ご請求される区分に
チェックを入れてください。

②

ALSOK常駐警備株式会社 総務部 個人情報担当窓口 行

個人情報の開示等請求書

次のとおり請求します

請求日	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 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止

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、
①代理人様ご本人の
確認用の書類および
②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。

1. 請求者を特定するための情報

請求者の氏名	(フリガナ:)
請求者の住所	(電話番号: - -)
請求者の電子メールアドレス	電子メールでの開示をご希望される場合は必ず記入してください。
請求者の本人確認書類	一点で良いもの: <input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面写し 二点以上が必要なもの: <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 公共料金領収証書写し
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+②)	① 一点で良いもの: <input type="checkbox"/> 運転免許証写し <input type="checkbox"/> 旅券写し <input type="checkbox"/> 個人番号カード表面写し 二点以上が必要なもの: <input type="checkbox"/> 健康保険証写し <input type="checkbox"/> 年金手帳写し <input type="checkbox"/> 公共料金領収証書写し
	<input type="checkbox"/> (任意代理人の場合) 請求者ご本人様からの委任状 (実印の押印) および印鑑証明書
	② <input type="checkbox"/> (親権者の場合) 戸籍謄本又は続柄が記載された住民票 <input type="checkbox"/> (未成年後見人の場合) 未成年後見登記事項証明書 <input type="checkbox"/> (成年後見人の場合) 成年後見登記事項証明書

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。

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。

2. 請求する個人情報を特定するための情報

請求する個人情報項目	※氏名、住所、電話番号、電子メールアドレスなど		
対象サービス等の名称	<input type="checkbox"/> 機械警備 <input type="checkbox"/> 警備輸送 <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	

「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。

3. 訂正、追加、削除、利用停止、消去、第三者提供の停止をすべき内容（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	※削除、利用停止、消去、第三者提供の停止の場合は、削除、利用停止、消去、第三者提供の停止と記入してください。
訂正等の理由	

ご希望の開示方法に
チェックを入れてく
ださい。

4. 開示方法に関するご要望（※ご要望の方法による開示が困難な場合は、書面郵送による通知とさせていただきます。）

開示方法	<input type="checkbox"/> 書面郵送 <input type="checkbox"/> 電子メール <input type="checkbox"/> その他 ()
------	---

※ 本請求書に必要な事項をご記入のうえ、ご本人様確認等のために必要な署名書類（要配慮個人情報が記載されている場合は、黒く塗り潰してください。）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、請求者様への送付にかかる費用を、有償とさせていただきます。

送付先: 〒130-0013 東京都墨田区錦糸1-2-1 アルカセントラル11階 ALSOK常駐警備株式会社 総務部 個人情報担当窓口
電子メールアドレス: sts-kojinjoho@alsok.co.jp

※ 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ために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。(2022.11)