ＡＬＳＯＫ宮城株式会社　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	平成　　年　　月　　日
請求区分	□利用目的の通知　□開示　□訂正　□追加　□削除　□利用停止

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：　　－　　－　　）	
請求者の本人確認のために必要な書類	□運転免許証写し □旅券写し □健康保険証写し □年金手帳写し □住民基本台帳カード写し □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	□請求者ご本人様からの委任状
	②	□運転免許証写し □旅券写し 健康保険証写し □年金手帳写し □住民基本台帳カード写し
		□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	□機械警備　□警備輸送　□常駐警備　□ホームセキュリティ　□綜合管理 □その他（　　）		
契約年月日		弊社担当部署	部　・　支社

３．訂正、追加、削除、利用停止すべき内容（出来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	

※本請求書に必要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照明書類を添付し、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：〒981-3206　仙台市泉区明通４－１６－３　ＡＬＳＯＫ宮城株式会社　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）