

個人情報の訂正等請求書

私は貴社が保有する個人データについて、個人情報保護法に基づき次のとおり申し込みをします。

記入日： 年 月 日

■訂正等の対象となる方を特定するための情報 ※●は必須項目です。

●訂正等の種類 (該当番号に○印)		1. 個人データの訂正 2. 個人データの追加 3. 個人データの削除 4. 個人データの利用停止 5. 個人データの消去 6. 個人データの第三者提供の停止		
ご本人様の情報	●氏名	(ふりがな) ※法人に所属する場合は、法人名とご本人の氏名をご記入下さい。		
	●生年月日	年 月 日	●性別	1. 男 2. 女
	●住所	(ふりがな) 〒 — — ※都道府県からアパート名、部屋番号まで正確にご記入下さい。		
	●電話番号	— —	1. 自宅 2. 会社 3. 携帯電話 ※日中にご連絡できる電話番号をご記入下さい。	
	Eメールアドレス			
●ご本人様の確認書類 (いずれか1通) ※該当番号に○印、書類の本籍等機微情報は黒く塗って下さい。	1. 運転免許証(コピー) 2. 各種健康保険証(コピー) 3. パスポート(コピー) 4. 各種年金手帳(コピー) 5. 写真付住民基本台帳カード(コピー) 6. 特別永住者証明書(コピー) 7. 個人番号カード表面(コピー)			
●個人情報を提供したサービス・業務等	※分ける範囲で具体的に記入下さい。			
請求された理由 (ご記入は任意です)				

■代理人様に関する情報 ※回答はご本人様に送付します。※代理人様により請求される場合のみご記入下さい。※●は必須項目です。

代理人様の情報	●氏名	(ふりがな) ※法人に所属する場合は、法人名とご本人の氏名をご記入下さい。		
	●生年月日	年 月 日	●性別	1. 男 2. 女
	●住所	(ふりがな) 〒 — — ※都道府県からアパート名、部屋番号まで正確にご記入下さい。		
	●電話番号	— —	1. 自宅 2. 会社 3. 携帯電話 ※日中にご連絡できる電話番号をご記入下さい。	
	Eメールアドレス			
●ご本人様との関係を証明する書類 ※該当番号に○印、書類の本籍等機微情報は黒く塗って下さい。	ご本人との関係		証明する書類 (全てご用意下さい。)	
	1. 親権者・成年後見人・未成年後見人などの法定代理人		1. 法定代理人であることの確認用書類 ※戸籍謄本、抄本、登記事項証明書(発行3カ月以内で本人との続柄がわかるもの)のうちいずれか1通 2. 代理人様確認のための書類	
2. 上記以外の代理人		1. 委任状 2. 委任状に捺印した本人の印鑑登録証明書 3. 代理人様確認のための書類		
●代理人様確認のための書類 (いずれか1通) (該当番号に○印、書類の本籍等機微情報は黒く塗って下さい。)	1. 運転免許証(コピー) 2. 各種健康保険証(コピー) 3. パスポート(コピー) 4. 各種年金手帳(コピー) 5. 写真付住民基本台帳カード(コピー) 6. 特別永住者証明書(コピー) 7. 個人番号カード表面(コピー)			

■訂正等に関する内容

※ご希望の処理の番号に○印をつけ、詳しい内容をご記入下さい。

1. 個人情報の訂正

サービス・業務等の名称	個人情報の項目 (氏名・住所・電話番号等)	訂 正 前	訂 正 後

2. 個人情報の追加

サービス・業務等の名称	個人情報の項目 (氏名・住所・電話番号等)	追加する個人情報の内容

3. 個人情報の削除

サービス・業務等の名称	個人情報の項目 (氏名・住所・電話番号等)	削除する個人情報の内容

4. 個人情報の利用停止

サービス・業務等の名称	個人情報の項目 (氏名・住所・電話番号等)	利用停止する個人情報の内容

5. 個人情報の消去

サービス・業務等の名称	消去する個人情報の内容

6. 個人情報の第三者提供の中止

サービス・業務等の名称	提供先又は提供方法

※社内使用欄

受付日	書類確認	該当情報	承認日	通知発送日	到着確認日
/ /		有・無	トップ マネジ メント	/ /	/ /
担当者				担当者	担当者