

## 個人情報訂正等請求書

年 月 日

個人情報保護法第26条第1項及び第2項の規定に基づき、以下のとおり個人情報の訂正等を請求します。

- ※ 下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社個人情報保護担当窓口係にご持参いただくか、ご郵送、FAX又はメールにてお送りください。(郵送料・通信料は請求者様のご負担となります)
- なお、本人確認書類等の添付方法は、請求方法により異なります。弊社ウェブページをご覧ください。個人情報保護担当窓口係にお問い合わせください。

太枠内は必須記載事項です。ご記入漏れのないようご注意ください。

訂正等の対象者の特定に係る情報	ふりがな	
	氏名	
	生年月日	
	住所	〒 —
	電話番号	( ) —
	メールアドレス	
	本人確認書類等	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 写真付き住民基本台帳 4. 在留カード 5. 住民票 (マイナンバーの記載のないもの) 6. 健康保険証 7. 勤務先証明書 8. その他 ( )

代理人等 (訂正等の対象でない方) が請求する場合のみご記入ください。

代理人等による請求の場合の請求者に係る情報	ふりがな	
	代理人等の氏名	
	代理人等の住所 (事務所)	〒 —
	電話番号	( ) —
	代理人等の区別	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. 相続人 5. その他 ( )
	代理権等確認書類等	1. 戸籍謄本 2. 成年後見登記事項証明書 3. 委任状 4. その他 ( )
	訂正等請求者の本人確認書類等	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 写真付き住民基本台帳 4. 在留カード 5. 住民票 (マイナンバーの記載のないもの) 6. 健康保険証 7. 勤務先証明書 8. その他 ( )

「代理人等の区別」欄で「4. 相続人」とお書きになった方のみご記入ください。

請求の必要性（できる限り具体的にご記入ください）

請求に係る訂正等の方法の区分	1 訂 正	
	訂正項目	内容（訂正前）
	2 追 加	
	追加項目	追加内容・追加理由
	3 削 除	
	削除項目・内容	削除理由

(注) 該当する番号に○印をつけ、訂正項目・内容、追加項目・内容・理由、削除項目・内容・理由をご記入ください。