

## 保有個人データ訂正等請求書

下記の必要事項にご記入いただき、必要な本人確認書等を添付のうえ、弊社の窓口にご郵送ください（郵送料は請求者の負担となります）。なお、調査の結果、訂正等を行わないことがあります。その場合も返金はいたしません。あらかじめご了承ください。対応結果につきましては、別途通知いたします。

太枠部分は必須記載事項となりますので、ご記入漏れのないようご注意ください。

[ I ] 下記記載内容が、本人確認書類記載の住所および当社へ登録いただいている住所と異なる場合は対応できませんので、ご注意ください。

フリガナ		お客様番号							
申請者氏名 (本人)	印	電話番号	- - (日中連絡先) - -						
住所 (回答送付先)	〒 -								
本人確認書類 (①～④のいずれかを1点を選択し、同封してください。)	<input type="checkbox"/> ①個人番号カード（マイナンバーカード）の写し（表面のみ） <input type="checkbox"/> ②運転免許証の写し <input type="checkbox"/> ③住所記載のある旅券（パスポート）の写し <input type="checkbox"/> ④在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書の写し <small>※全て有効期限内、または現在有効なものに限ります。</small>								
手数料	<input type="checkbox"/> 定額小為替証書 750 円分								

[ II ] 申請者本人が請求される場合は、[II]への記入は不要です。代理申請される場合は、確認書類を同封してください。

フリガナ		代理人氏名	印	代理権	法定代理 ・ 委任代理			
代理人住所	〒 -			TEL	- -		申請者との続柄	
代理権確認書類 (本人申請の場合不要)	1. 代理人本人確認書類：上記本人確認書類の中から1点選択 <input type="checkbox"/> ① <input type="checkbox"/> ② <input type="checkbox"/> ③ <input type="checkbox"/> ④ <small>※請求者の本人確認書類に加え、代理人自身の本人確認書類が必要です。</small> 2. 代理権別の確認書類 [法定代理人の場合] <input type="checkbox"/> 親権者・未成年後見人を確認するための戸籍謄本 または <input type="checkbox"/> 成年後見人を確認するための登記事項証明書 <small>※いずれも3ヶ月以内に発行されたもの</small> [委任代理人の場合] <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 (委任状に押印した印鑑であり3ヶ月以内のもの) 3. 手数料： <input type="checkbox"/> 定額小為替証書 750 円分							

[ III ] 訂正内容について、必要事項をご記入ください。訂正内容がない場合は、「該当なし」とご記入ください。

訂正の対象となる 「保有個人データ」①		訂正前の内容①	
訂正後の内容①			
訂正請求理由①	<input type="checkbox"/> 内容が事実でないため <input type="checkbox"/> その他 ( )		

訂正等の対象となる 「保有個人データ」②	訂正前の内容②
訂正後の内容②	
訂正請求理由②	<input type="checkbox"/> 内容が事実でないため <input type="checkbox"/> その他 ( )

[ IV ] 追加事項がある場合は、以下にご記入ください。追加事項がない場合には、「該当なし」とご記入ください。

追加する項目・内容①	
追加請求理由①	
追加する項目・内容②	
追加請求理由②	

[ V ] 削除を希望する場合、以下にご記入ください。削除事項がない場合には、「該当なし」とご記入ください。

削除の対象となる 「保有個人データ」①	
当該措置を求める理由①	<input type="checkbox"/> 内容が事実でないため <input type="checkbox"/> その他 ( )
削除の対象となる 「保有個人データ」②	
当該措置を求める理由②	<input type="checkbox"/> 内容が事実でないため <input type="checkbox"/> その他 ( )

【個人情報の利用目的および本書の取扱い】 本請求に伴い取得した個人情報（本書および本人確認書類等）は、個人情報保護法に基づく開示請求等への対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとし、ご提出いただいた資料は本請求の求めに対する回答が終了した後1年間保有し、その後廃棄させていただきます。

-----

【当社使用欄】

[形式要件確認]  充 ・  欠 ( ) : 連絡日 ( )  
 [調査結果：訂正]  事実と異なる点を確認/対応 ・  事実と異なるとの指摘を確認できない  
 [調査結果：追加]  追加内容を確認/対応 ・  追加内容を確認できない（システム上追加不可等）  
 [調査結果：削除]  削除内容を確認/対応 ・  削除内容を確認できない/サービス提供に支障が出るため削除不可

申請書受領	形式要件確認	内容調査	訂正等の決定	対応確認	回答・通知	郵送確認