

個人情報訂正・追加・削除請求書

年 月 日

法令規定に基づき、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し、必要な本人確認書類等を添付の上、弊社までご郵送ください（郵送料はご請求者負担）。太枠内は必須記載事項となります。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の	ふりがな	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
	住所	〒 -
	電話番号	() -
	本人確認書類等	1 運転免許証 2 パスポート 3 健康保険証 4 外国人登録証 5 その他 () ※1～5の写しを添付下さい

代理人等による請求の場合の請求に係る情報の	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 後見開始審判書又は成年後見登記事項証明書 3 委任状 4 資格者の種類及び登録番号 5 職印に係る印鑑登録証明書 6 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 健康保険証 4 外国人登録証 5 その他 () ※1～5の写しを添付下さい

(注) 訂正等請求の対象者の方以外の代理人等が請求する場合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)	内容 (訂正後)
	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。

請求に対する回答方法	書留郵便のみとさせていただきます
------------	------------------