

個人情報請求書(訂正・追加・削除)

太枠線内の該当する項目にチェックまたはご記入願います

ご請求日		年 月 日	
請求対象者	フリガナ		
	氏名	印	
	住所	〒 -	
	電話番号	() -	
		注)当社が本請求についてお問い合わせをする際の電話番号をご記入ください	
請求される方		<input type="checkbox"/> ご本人 <input type="checkbox"/> 代理人様(請求される方が代理人様の場合は、「代理人様に関する事項」の書類添付が必要です)	
回答書番号(※)			
本人確認のための書類 (同封いただく書類にチェックして下さい)		本人を確認するため、下記の書類の提出が必要です 注)Aの書類であれば1種類、Bのみであれば2種類の書類を提出してください	
		A.写真付証明書 <input type="checkbox"/> 運転免許証(コピー) <input type="checkbox"/> 旅券(パスポート)(コピー) <input type="checkbox"/> 写真付き住民基本台帳カード(コピー) <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書(コピー)	B.写真なし証明書 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険証(コピー) <input type="checkbox"/> 年金手帳(コピー) <input type="checkbox"/> 公共料金請求書
ご請求内容		<input type="checkbox"/> 個人情報の訂正 <input type="checkbox"/> 個人情報の追加 <input type="checkbox"/> 個人情報の削除	
ご請求理由		<input type="checkbox"/> 個人情報の誤り <input type="checkbox"/> その他の理由(下記にできるだけ具体的に記入ください) ----- -----	
下に訂正・追加・削除を希望される個人情報項目名・修正内容をお書きください			
個人情報の項目		訂正・追加・削除する具体的内容	

※弊社から当該個人情報につき、「個人情報の開示等の求めに対する通知書」を受け取られている場合には、改めて本人確認書類を送っていただく必要はありません。通知書に記載されている「回答書番号」を記入してください。

以上

【弊社記入欄】

請求書			回答書		
受領日	受領担当者	本人確認者	作成日	作成担当者	検証者