

個人情報訂正・追加・削除請求書

ご記入にあたって

下記の必要事項をご記入いただき、ご本人であることを証明できる書類等を同封の上、ご郵送ください。

(なお、郵送料はご本人さまのご負担となりますので、ご了承ください。)

ご記入いただいた個人情報は、今回のご本人の情報開示の諸手続きのみに利用させていただきます。

ご記入日：西暦 年 月 日

「訂正・追加・削除の対象となる方」(ご本人)を特定するための情報

ふりがな	
氏名	
住所	〒 ー
連絡先電話番号	
Eメール	
ご本人であることを確認する書類 (同封されるものを○でかこんでください)	■写真のある証明書の場合は以下のうち1通 運転免許証のコピー(本籍が見えないよう塗りつぶしてください) ・ パスポートのコピー 写真付き住民基本台帳カードのコピー ・ 外国人登録証明書のコピー
	■写真がない証明書の場合は以下のうち2通 住民票 ・ 健康保険証のコピー ・ 年金手帳のコピー ・ 公共料金請求書または領収書
ご依頼される方 (○でかこんでください)	ご本人 ・ 代理人 (代理人の場合は「代理人請求確認書」も必要になります)
ご依頼の種類 (該当するものを○でかこんでください)	個人情報の訂正 ・ 個人情報の追加 ・ 個人情報の削除
ご依頼の理由(ご記入は任意です)	個人情報の誤り ・ その他(下記にできるだけ具体的にご記入ください)
下記に訂正・追加・削除を希望される個人情報項目名および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

【弊社記入欄】

依頼書受領 ⇒ 本人確認

PMS担当者	PMS担当者