

保有個人情報訂正請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日
 (西暦の記入でもかまいません。)

実施機関宛

住所又は居所 〒 〇〇〇-〇〇〇〇
 〇〇市〇〇〇-〇〇-〇〇

請求者 フリがな 〇〇 〇〇
 氏名 〇〇 〇〇
 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

訂正請求者	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
本人の状況等 (代理人請求の場合のみ記入)	本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者
	フリがな氏名	【本人請求の場合】 本人の氏名・住所等は記入不要 【代理人請求の場合】 本人の氏名・住所等を記入
	住所居所	
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨)	訂正を求める公文書の名称・部分を記入してください。
	(理由)	① どのような根拠に基づき当該部分の表記が事実でないかと判断したのか。 ② その結果、どのような表記に訂正するべきであると考えているのか。 等を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合は別紙に記載し、添付してください。根拠資料を添付することも可能です。
※ 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他 ()	
※ 代理権の確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 上記書類はすべて30日以内に作成されたもの <input type="checkbox"/> その他 ()	

- 注
- 1 □のある欄は、該当する□内に☑印を記入してください。
 - 2 請求者は、運転免許証その他請求者本人であることを証明する書類を提出し、又は提示してください。
 - 3 代理人が請求する場合は、委任状等の代理権を証明する書類を提出し、又は提示してください。
 - 4 郵送で請求する場合、その者の住民票の写しで、請求をする日前30日以内に作成されたものを提出してください。
 - 5 ※印の欄は、記入しないでください。