

### 保有個人データ訂正等請求書

請求日                      年    月    日

日本郵便株式会社    あて

(ふりがな)  
氏名 :

受 理 印

住所 :

〒            —

電話番号            (            )

個人情報に関する法律（平成15年法律第57号）第29条に基づき、下記のとおり保有個人データの訂正等を請求します。

- 1 請求の区分（欄にレ印を付けてください。）
- 保有個人データの訂正         保有個人データの追加         保有個人データの削除

- 2 訂正等を請求する保有個人データの名称等
- （対象となる保有個人データが特定できるよう、その名称等をできるだけ具体的に記載してください。）

3 訂正等請求の内容及び理由

(1) 訂正等する内容			
現在		訂正等の内容	
(2) 訂正等する理由			

4 提出する本人確認書類（ご提出いただく証明書類の欄にレ印を付けてください。）

- (1) 本人又は代理人の本人確認書類（①住民票の写しに加え②のいずれかの書類の写し**合計2点が必要**です。）

①	<input type="checkbox"/> 住民票の写し（必須）
②	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他（                      ） （上記のいずれかの書類の写し1点）

- (2) 代理権の確認書類（代理人によるご請求の場合に限ります。）

◎未成年者の法定代理人の場合（次のうち1点）	
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 戸籍抄本 <input type="checkbox"/> その他（                      ）	
◎成年被後見人の法定代理人の場合（次のうち1点）	
<input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（                      ）	
◎委任による代理人の場合（次の2点）	
<input type="checkbox"/> 会社所定の委任状（実印が押印されているもの） <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書	

ご記入に当たり裏面の「注意事項」をご確認ください。

## 「保有個人データ訂正等請求書」のご記入に当たっての注意事項

### <ご記入に当たって>

- 「電話番号」の欄  
電話は、訂正等請求の内容に疑義がある場合に、照会・確認のための連絡用としてのみを使用します。記載は任意ですが、速やかな事務処理のためにもご協力をお願いします。
- 「氏名」、「住所」の欄  
請求者ご本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所により、訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。  
なお、代理人による訂正等請求の場合には、「法定代理人」「委任代理等」の肩書を付して、代理人の氏名及び住所を記載してください。
- 「訂正等を請求する保有個人データの名称等」の欄  
訂正等を請求する保有個人データが記録されている保有個人データベースの名称など、訂正等請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的に記載してください。  
なお、訂正等する保有個人データの特定が十分にできない場合には、確認の照会をさせていただきます。
- 「訂正等請求の内容及び理由」の欄
  - 訂正等する内容  
どのような訂正等を求めるかについて簡潔に記載してください。
  - 訂正等する理由  
訂正等請求の内容を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。

### <本人確認資料>

- ご本人によるご請求の場合

本人確認書類	次の①及び②の合計2点 ① 住民票の写し※ <sup>1</sup> ② 次のうち、いずれか1点 運転免許証、各種健康保険証、パスポート、在留カード等の公的機関が発行した証明書類の写し※ <sup>2</sup>
--------	---

※1 ご請求前3か月以内に発行されたものに限りします。

※2 住所・氏名・生年月日が記載された有効期限内又は現在有効なものに限りします。

- 代理人によるご請求の場合

代理人によるご請求の場合、代理人ご自身の本人確認資料（上記1に挙げたものと同じ。）に加え、代理権を確認することができる次の書類が必要となります。

ご請求者	未成年者の法定代理人	成年被後見人の法定代理人	委任による代理人
確認書類	・ご本人と代理人の関係が分かる戸籍謄本又は戸籍抄本の写し※ <sup>3</sup>	・後見登記等に関する法律に定める登記事項証明書の写し※ <sup>3</sup>	・ご本人が自筆で記入した当社所定の委任状（実印が押印されているもの） ・ご本人の印鑑登録証明書の写し※ <sup>3</sup>

※3 ご請求前3か月以内に発行されたものに限りします。

### <受付の方法>

訂正等請求書及び本人確認資料等を次の宛先に郵送ください。

〒100-8792 東京都千代田区大手町二丁目3番1号 大手町プレイス ウェストタワー  
日本郵便株式会社 コンプライアンス統括部 個人情報担当

### <回答の方法>

ご請求を受け付けてから原則30日以内にご本人又は法定代理人に本人限定受取郵便で郵送します。

なお、委任による代理の場合は、ご本人宛に郵送します。

### <訂正等請求に関し取得した個人情報の利用目的>

訂正等請求のお手続きにより当社が取得した個人情報は、当該手続きのための調査、お客さまご本人及び代理人の本人確認、当該訂正等請求に対する回答に利用します。

### 【会社使用欄（この欄は記入しないでください）】

受付日	本人・代理人確認		備考
	確認者	検査者	