

記 載 要 領

(保有個人情報訂正請求書)

1. 請求者の氏名、住所又は居所

○本人の氏名（旧姓も可）と住所又は居所を記載します。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定等の通知を行うので、正確に記載して下さい。請求者が法定代理人又は任意代理人である場合は、代理人の氏名及び住所又は居所を記載します。

○連絡の際に必要となるので、電話番号も記載して下さい。

2. 訂正請求に係る保有個人情報

1) 保有個人情報の開示の状況

○訂正請求をする保有個人情報の開示を受けた日を記載します。

2) 訂正請求をする保有個人情報の内容

○保有個人情報開示決定通知書に記載された開示する保有個人情報を転記します。なお、訂正請求をすることができる保有個人情報は、次のとおりです。

- ・開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
- ・開示決定に係る保有個人情報であって、個人情報の保護に関する法律以外の法令の規定により開示をうけたもの

3) 訂正請求の趣旨

○どのような訂正を求めるかを簡潔に記載します。

4) 訂正請求の理由

○訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載します。この様式に記載しきれない場合は、別紙に記載し、この請求書に添付することができます。

3. 訂正請求の期限

○保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内

4. 本人確認等

1) 本人確認書類（個人情報の保護に関する法律施行令第 29 条において読み替えて準用する同令第 22 条第 1 項から第 3 項まで）

○運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード）、在留カード、特別永住者証明書（特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類）

2) 来所による訂正請求の場合

○市の機関の事務所に来所して訂正請求をする場合は、本人確認書類を提示し、又は提出して下さい。

3) 送付による訂正請求の場合

○請求書を送付して訂正請求をする場合は、本人確認書類を複写したものに、住民票の写し（請求の前30日以内に作成されたもので、市区町村の発行した原本に限る。）を添付して下さい。

注 本人確認書類の複写に係る留意事項

- 個人番号カードは、表面のみを複写して下さい。
- 住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りにして下さい。
- 被保険者証を複写した場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにして下さい。

4) 法定代理人による訂正請求の場合

○戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（請求の前30日以内に作成されたもので、市区町村等の発行した原本に限る。）を提示し、又は提出して下さい。

5) 任意代理人による訂正請求の場合

○委任状その他その資格を証明する書類（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出して下さい。

○委任状には、委任者の実印により押印した上で、印鑑登録証明書（請求の日前30日以内に作成されたもので、市区町村の発行した原本に限る。）又は委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対して一に限り発行される書類の写しを添付して下さい。