

## 保有個人データ訂正請求（受付）書

「\*」の項目は記入必須項目です。

<b>* 日付</b>	年 月 日				
<b>* 請求者</b> (代理人ご請求の場合、 電話受付できません。)	<b>* 続柄</b> (該当に )	ご本人・代理人	<b>* 氏名</b> <small>(フリガナ)</small>		
	<b>* ご住所</b> (住所訂正請求の場合 は旧住所)	〒	電話	( )	
	<b>車台番号又は 車両登録番号</b>	(当社取扱車両をご所有・ご使用の場合)			
	<b>お客様コード</b>	(送付物に記載のコード。お分かりになる場合)			
<b>ご本人情報</b> (代理人ご請求時 は必須)	<b>ご住所</b> (住所訂正請求の場合 は旧住所)	〒	電話	( )	
	<b>氏名</b> <small>(フリガナ)</small>				
<b>* 訂正項目</b> (該当に )	住所、電話番号以外の訂正請求は、電話受付はいたしません。 住所 ・ 電話番号 ・ その他 ( )				
<b>* 訂正内容</b>					

- (注) 1. 本件ご請求時は、下記書類を添付してください。  
 本人確認書類の写し (運転免許証、健康保険証、旅券)  
 2. 代理人によるご請求時は、「1.」の書類に加え下記書類を添付してください。  
 (1) 代理人の地位を証明する書類 (ご本人作成の委任状)  
 (2) 代理人本人であることを確認できる書類の写し (運転免許証、健康保険証、旅券)  
 3. 訂正ご請求内容が客観的な事実と反している場合、ご請求には応じられません。

**【社用欄】**

受付者	本人確認 (レ点)	訂正 (レ点)	データ訂正	承認	通知	保管
	対面 (面識あり) 口頭確認 書類確認 ( )	可 不可 判定者	訂正 確認			