保有個人データ訂正等請求書

千葉スバル株式会社 お客様相談室 宛

ご請求日：西暦 　　　　　年 　　　月 　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ご請求者 | | |
| お名前 |  | |
| ご住所 |  | |
|  | |
| ご連絡先 | お電話 |  |
| メール |  |

**※下記の必要事項をご記入いただき、必要な本人確認書類等を添付のうえ、弊社お客様相談室にご提出ください。**

**※本請求書以外の書式による請求や、請求書記載の内容を確認した結果、訂正等を求める理由が不明確な場合や**

**個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第２９条に定める事由に該当しない場合など、請求に**

**理由がないと判断した場合は、訂正等に応じることができませんので、ご了承ください。**

個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）第２９条第１項の規定に基づき、以下のとおりに

保有個人データの訂正、追加または削除（以下「訂正等」といいます。）を請求します。

１．請求項目（該当する項目を☑してください。）

□ 訂正 □ 追加 □ 削除

２．訂正等を請求する保有個人データ及び訂正等の内容

注）訂正を請求する場合は、訂正前の内容及び訂正後の内容について記載してください。

|  |
| --- |
| （訂正等を請求する保有個人データを特定できるよう、保有個人データが記載されている文書等の名称、請求する保有個人  データの内容等 をできるだけ具体的に記載してください。） |
|  |

３．訂正等の請求の理由

|  |
| --- |
| （訂正等の請求の理由を明確かつ簡潔に記載してください。） |
|  |

４. ご請求者が代理人の場合（委任欄）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 私は、上記請求者を代理人と定め保有個人データの訂正等に関する一切の権限を委任します。 | | | |
| ご記入日：西暦　　　　　　年　　　　月　　　　日 | | | |
| ご本人の住所･氏名等 | お名前 | 実印 | |
| ご住所 | 〒 | |
|  | |
| ご連絡先 | お電話 |  |
| メール |  |
| 回答書の郵送先 | □ご本人への郵送　　　　□代理人への郵送 | | |

【本人確認書類等】

①郵送でご請求の場合

運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、特別永住者証明書又はそれと

みなされる外国人登録証明書のコピー＋住民票（取得後1ヶ月以内のもの）の写し（コピー可）

②メールでご請求の場合

上記書類のコピー＋住民票（取得後1ヶ月以内のもの）の写し（コピー可）の添付

※個人番号が記載された住民票の写しは送付しないでください。

※運転免許証の裏面に住所変更等記載がある場合は裏面コピーも送付してください。

③代理人によるご請求の場合は、①、②の書類に加え、下記の書類をご提出ください。

ご本人の印鑑証明書（取得後1ヶ月以内のもの･コピー可）

代理人を確認するための書類（下記いずれか（郵送の場合はコピー））

運転免許証、健康保険の被保険者証、写真付住民基本台帳カード、パスポート、在留カード、特別永住者証明書又はそれと

みなされる外国人登録証明書

【記載に当たっての注意事項】

①お名前とご住所は回答書等を送付する宛先になりますので、正確に記入願います。連絡等を行う際に必要になりますので、電話

番号またはメールアドレスのいずれか一方は記入願います。

②「請求項目」欄の該当するご請求項目をチェックしてください。

③「訂正等を請求する保有個人データ及び訂正等の内容」欄には、請求の対象となる保有個人データが記録されている文書等の

名称等請求を行う保有個人データを特定できるような情報をできる限り具体的に記入願います。

④「訂正等の請求の理由」欄には、ご請求の理由を明確かつ簡潔に記入願います。

【個人情報の取り扱いについて】

ご請求に伴い提出いただいた請求書、ご本人及び代理人の証明書類等に記載の個人情報は、ご請求への対応及びご請求手続きに

関する当社からの連絡以外の目的では利用いたしません。

なお、ご提出いただいた請求書および、本人確認書類等の返却はいたしませんので、その点何卒ご了承ください。