

様式第11号（第11条関係）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

実施機関 様

(ふりがな)

請求者 氏名 _____

住所又は居所 _____

郵便番号 _____ 連絡先電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第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。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
訂正請求に係る保有個人情報等	(開示決定通知書) 文書番号 日付 年 月 日 (訂正請求に係る保有個人情報の名称等)
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) ア 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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍全部記載事項証明書等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

※ ここから先は記入しないでください。

処 理 状 況 欄

事 案 の 移 送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(移送年月日) 年 月 日 (移送後の所管)
決 定期間の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) 年 月 日 (理由)
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 訂 正 <input type="checkbox"/> 不 訂 正	
決 定 の 理 由		
決 定 年 月 日	年 月 日	
通 知 年 月 日	年 月 日	
訂 正 年 月 日	年 月 日	
個 人 情 報 提 供 先	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(提供先) (訂正通知) 年 月 日
摘 要		

保有個人情報訂正請求書の記入について

1 請求者の「氏名」、「住所又は居所」

訂正請求する本人の氏名及び住所又は居所を記入してください。訂正請求書に記入された氏名、住所等により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記入してください。

なお、代理人（法定代理人又は任意代理人）による訂正請求の場合は、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記入してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

訂正請求に係る保有個人情報の開示の実施を受けている場合は、その年月日を記入してください。

3 「訂正請求に係る保有個人情報等」

訂正請求する保有個人情報等の名称又は保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、訂正請求する保有個人情報を特定できるような情報の内容を具体的に記入してください。

4 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記入してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨となる根拠を明確かつ簡潔に記入してください。なお、本欄に記入しきれない場合には、別葉にして記入してください。

5 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないとされています。

6 本人確認等

(1) 窓口に来庁して訂正請求する場合

本人確認のため運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は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のいずれかを提示し、又は提出してください。

(2) 訂正請求書を送付して訂正請求する場合

(1)の本人確認書類の写し（複写したもの）に、住民票の写し（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）を添付してください。

(3) 代理人により訂正請求する場合

3ア「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合のみ記入してください。必要な記入事項は、訂正請求する保有個人情報の本人の状況、氏名及び住所又は居所です。

なお、提示又は提出に必要な書類は次のとおりです。

ア 法定代理人が訂正請求する場合

戸籍全部記載事項証明書（戸籍謄本）、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（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

イ 任意代理人が訂正請求する場合

本人からの委任状その他その資格を証明する書類（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）

なお、委任状については、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写したものは認められません。）又は委任者の運転免許証等（(1)の本人確認書類）の写しを添付してください。