

個人情報（訂正・追加・削除）請求書

NTTクラリティ株式会社
個人情報管理者 宛

私の個人情報について、下記のとおり、（訂正・追加・削除）を請求します。

No.	項目	記入欄
1	請求年月日	平成 年 月 日
2	請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理人（本人との続柄： ）
3	請求者	氏名 印
		所属(従業員のみのみ)
		連絡先
		住所： 電話番号： Email：
4	請求内容の詳細 （必要に応じて別紙を添付してください）	変更前 変更後
5	請求の理由 （具体的にお願いします）	
6	結果通知先	<input type="checkbox"/> 請求者と同じ
		<input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> 請求者勤務先 <input type="checkbox"/> 本人の連絡先） 氏名： 住所：
7	本人等の確認 (1)又は(2)を選択 (1)顔写真有 <input type="checkbox"/> (2)顔写真無 <input type="checkbox"/>	(1)【いずれか1枚必要】 <input type="checkbox"/> 社員証(写・社員のみのみ) <input type="checkbox"/> 旅券(写) <input type="checkbox"/> 運転免許証(写) <input type="checkbox"/> その他()
		(2)【いずれか2枚必要】 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> 健康保険証(写) <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 <input type="checkbox"/> 年金手帳(写) <input type="checkbox"/> その他()
8	代理人の確認	【必要な場合に記入】 <input type="checkbox"/> 委任状（ <input type="checkbox"/> 本人印鑑証明書も） <input type="checkbox"/> 代理人の公的証明書(写)
9	処理欄	<input type="checkbox"/> 請求通り対応（実施兼通知日： 年 月 日） 対応内容の詳細：
		<input type="checkbox"/> 請求の拒否 <input type="checkbox"/> 本人/代理人確認が適切でなかったため <input type="checkbox"/> その他()

1. 請求者は訂正、追加、削除の別を○で囲み、太線枠内を記入し、□のある欄には該当する□内にレ印を記入してください。
2. 請求の際には、本人を確認するための書類の提出又は提示が必要です。
3. 代理人が請求する場合は、委任状と本人の印鑑証明書（発行から3ヶ月以内）及び代理人の本人確認書類の提出または提示が必要です。
4. 本人確認書類について、本籍地は必要ありませんので、本籍地の記載がある場合は、油性ペンなどで消去してください。

個人情報対応窓口：	
個人情報管理者印	担当者印

委任状

NTTクラリティ株式会社
個人情報管理者 宛

私の個人情報の（訂正 ・ 追加 ・ 削除）請求を下記の者に委任します。

<請求受任者>

住所：

氏名：

電話番号： — —

<本人>

委任状作成日 平成 年 月 日

住所：

氏名： — — 印

電話番号： — —

※印鑑は実印を使用してください。同時に印鑑登録証明書（3ヶ月以内）、本人と代理人の本人確認書類（詳細は「本人（代理人）確認ができる公的証明書等について」参照）の写しが必要です。