

様式第14号（第10条関係）

保有個人情報訂正請求書

代理人の場合は、代理人の氏名等
を書いてください。
日中連絡のとれる電話番号を書い
てください。

令和〇年〇〇月〇〇日

利府町長 宛

請求者 氏 名 〇〇 〇〇
住所又は居所 宮城県宮城郡利府町利府字新並松4番地
電話番号 090-〇〇〇〇-××××

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、下記のとおり
保有個人情報の訂正を請求します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日
令和〇〇年〇〇月〇〇日

保有個人情報開示決定通知書
に記載された内容を転記して
ください。

2 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
開示決定通知書の文書番号 利〇〇第〇〇〇号
日付 令和〇〇年〇〇月〇〇日
保有個人情報の名称等
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

3 訂正請求の趣旨及び理由

(趣旨)

〇〇を□□に訂正することを求める。

(理由)

※ 具体的な理由や根拠を書いてください。

4 本人確認等

確認書類は、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。

法定代理人又は任意代理人は、訂正請求に係る決定を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を届け出てください。

ア 開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 法定代理人	<input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類			
<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証			
<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証			
<input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）			
<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をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 <input type="checkbox"/> 住民票の写し			
ウ 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 checked="" type="checkbox"/> 任意代理人委任者			
(イ) 本人の氏名 <u> △△ △△ </u>			
(ウ) 本人の住所又は居所 <u>宮城県宮城郡利府町青山一丁目57番地2</u>			
(エ) 本人の電話番号 <u>090-△△△△-△△△△</u>			
エ 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"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書			
<input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。			
請求資格確認書類 <input checked="" type="checkbox"/> 委任状（印鑑登録証明書と同じ印を押印したもの）			
<input checked="" type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書又は複写した運転免許証、個人番号カード等			
<input type="checkbox"/> その他（ ）			
カ 法人が請求する場合、次の書類を提出し、請求書に印鑑証明書と同じ印を押印してください。			
請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明書			
<input type="checkbox"/> 委任状（印鑑証明書と同じ印を押印したもの）			
※請求書を送付して請求をする場合には、加えて法人の登記事項証明書を添付してください。 <input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書			

様式第14号（第10条関係）

（記載要領）

1 「氏名」「住所又は居所」

訂正請求者の氏名及び住所又は居所を記載してください。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、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）
- ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

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載してください。

（2） 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てください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 訂正請求の期限について

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こととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 来庁による訂正請求の場合

来庁して訂正請求をする場合、本人確認のため、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4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、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）、住民基本台帳カード（注）、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を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 郵送による訂正請求の場合

郵送して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所及び電話番号です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、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（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理

人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。