

保有個人データ訂正等請求書

別記様式第3号

平成 年 月 日

財団法人日本語教育振興協会理事長 殿

〔請求者〕 住 所 〒 _____
 (ふりがな)
 氏 名 _____ 印
 電話番号 _____

私は、下記により、貴協会の保有個人データの訂正等を請求します。

記

1 訂正等請求に係る保有個人データの開示を受けた日

平成 年 月 日

2 開示決定に基づき開示を受けた保有個人データの名称等

開示決定通知書の文書番号：日教振第 _____ 号（平成 年 月 日付け）
 保有個人データ等の名称等：

3 訂正等請求の種類、趣旨及び理由

種類： 訂正 追加 削除
 趣旨：
 理由：

4 訂正等請求者

本人 法定代理人

5 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人
 イ 請求者本人確認書類
 運転免許証 パスポート 住民基本台帳カード 外国人登録証明書
 その他()
 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票等の写しを添付してください。
 ウ 本人の状況等（法定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 未成年者(年 月 日生) 成年被後見人
 (ふりがな)
 (イ) 本人の氏名 _____
 (ウ) 本人の住所又は居所 _____
 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又は提出してください。
 請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書
 その他()

(注) 訂正等請求に伴い取得した個人情報、その求めの対応に必要な範囲でのみ取り扱うものとします。また、提出いただいた請求書は、返却いたしかねます。

裏面の<記入上の注意>をお読みの上、記入してください。

〔提出先〕財団法人日本語教育振興協会 総務部

〒151-0053 渋谷区代々木1 - 58 - 1 石山ビル2階 TEL03-5304-7815

「住所」、「氏名」、「電話番号」

本人の住所及び氏名を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により訂正等決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください(アパート、マンション名などの方書がある場合は、その方書も記載してください)。

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。この場合、日中(10時から16時)の間に連絡の可能な番号を記入してください。

なお、法定代理人による訂正等請求の場合には、法定代理人の住所、氏名、電話番号(日中に連絡可能な番号)を正確に記載してください。

1 「訂正等請求に係る保有個人データの開示を受けた日」

保有個人データの開示の実施を受けた日を記入してください。

2 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人データの名称等」

開示決定に基づき開示を受けた保有個人データの名称を記入してください。

3 「訂正等請求の種類、趣旨及び理由」

(1)(種類) 請求の種類を選択してください。

(2)(趣旨) どのような訂正等を求めるのか、簡潔に記載してください。

(3)(理由) 訂正等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、この欄に記載しきれない場合は、別葉に記載し、この請求書に添付してください。

4 訂正等請求者

該当する に印を付けてください。

5 本人確認書類等

(1) 窓口持参の場合

窓口持参して訂正等を請求する場合、本人確認のため、保有個人データの開示等に関する規則第6条第4項に規定する運転免許証、パスポート、住民基本台帳カード、外国人登録証明書いずれか1通を提示してください。ただし、これらの書類を有していない場合は、他の書類の提出を求めます。

(2) 送付による訂正等請求の場合

保有個人データ訂正等請求書を送付してデータの訂正等を請求する場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに加えて、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。

(3) 法定代理人による訂正等請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正等請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人データの本人の状況、本人の氏名、本人の住所です。

法定代理人が請求する場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に加えて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、訂正等請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。