

様式 13 訂正等請求書

訂正等請求書

請求日：20 年 月 日

株式会社ディノスクールセンター 御中

開示された個人情報に間違いがあったため下記のように訂正等を依頼いたします。

1. 開示等請求の回答書に記載された管理番号

管理番号： 発行日：20 年 月 日

2. 請求者（請求をされる方）

☐ 本人 ☐ 未成年または成年被後見人の法定代理人 ☐ 任意代理人（対象者との続柄： _____）			
住 所	〒 _____ TEL _____ （ _____ ）		
フリガナ		印	
氏 名			

3. ご請求の内容

☐ 個人情報の訂正 ☐ 追加 ☐ 削除 具体的な内容（具体的な請求内容を明確にご記入ください。）
☐ 添付書類あり・なし

○具体的な内容は添付資料としてご同封いただけます。様式は問いません。

(注意事項)

1. 太枠内をもれなく記入してください。また、□の欄には○印を記入してください。
2. 本人確認のための書類（「個人情報開示等の手続きのご案内」参照）が必要となります。
3. 書類に不備があった場合には、開示等に応じることができない場合がございます。
4. 本開示等請求により弊社が取得した個人情報は、ご請求へ適切に対応する目的で利用します。
5. ご回答は、原則、郵送（普通郵便）にて行います。
6. 本請求書に関わる記録は、受付から3年間保管します。

弊社使用欄

受付日	担当者（印）	回答日