

○ 個人情報訂正請求書の記入要領

請求先を記入してください。

個人情報訂正請求書

殿

年 月 日

本人 郵便番号  
住 所  
ふりがな  
氏 名  
生年月日  
連絡先 所在地、電話番号  
(住所と同じ場合は電話番号のみ記入してください。)

代理人 郵便番号  
住 所  
ふりがな  
氏 名  
生年月日  
連絡先 所在地、電話番号  
(住所と同じ場合は電話番号のみ記入してください。)

該当するものを丸印で囲んでください。

京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）第19条の規定により、次のとおり自己の個人情報の訂正を請求します。

1 代理人の別 〔該当するものを一つ○印で囲んでください。〕	(1) 法定代理人	(2) 任意代理人
2 訂正を求める箇所	訂正を求める個人情報が容易に特定できるよう具体的に記入してください。	
3 訂正の内容	訂正前	訂正請求に係る個人情報が特定できるよう具体的に記入してください。
	訂正後	
4 事案の移送の可否 〔事案の移送についての可否を○印で囲んでください。〕	(1) 可	(2) 否

- 備考 1 請求の際には、訂正の内容が事実と合致することを証するものを提出又は提示してください。  
2 請求の際には、本人又は代理人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出又は提示してください。  
3 代理人による請求の場合には、1の書類のほか、法定代理の場合は戸籍記載事項証明書等を、任意代理の場合は印鑑証明書を添付した委任状を提出又は提示してください。  
4 4の欄の「事案の移送」とは、訂正請求に係る個人情報が他の実施機関から提供されたものであるとき、その他の実施機関において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の実施機関に対し、訂正請求書を移送することをいいます。

※ 事実と合致することを証する書類	(1) 添付	(2) 提示	提示した書類の種類 [ ]
※ 本人等の確認	本人 (1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 ( ) 代理人 (1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) 健康保険の被保険者証 (4) その他 ( ) 本人と代理人との関係 (1) 戸籍記載事項証明書 (2) 委任状 (3) その他 ( )		
※ 該当公文書等	公文書の件名等		
	担当課等		
※ 受付	年 月 日		
	番 号		
	場 所		
※ 備考			

備考 ※印欄は、記入しないでください。