

年 月 日

個人情報訂正等請求書

株式会社イーストクリエイティブ
個人情報問い合わせ窓口 行

(ご本人) ご住所 : _____

ご署名 : _____ 印

(代理人) ご住所 : _____

ご署名 : _____ 印

下記のとおり請求します。

記

1. 訂正等(訂正・追加・削除)を請求する「個人情報」の名称

訂正等を請求する「個人情報」*1が特定できるよう、「個人情報」の名称、種類等をできるだけ具体的にご記入下さい。

(例：お問い合わせ時に入力した情報 など)

2. 連絡方法

ご指定の方法で、訂正等の結果をご連絡させていただきます。

また、ご請求内容の確認や「個人情報」の特定ため、または訂正等請求手続きに関して、当社からご質問、ご連絡をさせて頂く場合がございます。その際の希望する連絡方法をご記入下さい。

※ご記入頂いた個人情報は、訂正等請求への対応以外の目的では利用致しません。

希望する連絡方法をチェックしてください。

郵便

電話 電話番号をご記入ください。 ()

メール メールアドレスをご記入下さい。 ()

*1：本請求書における、「個人情報」とは、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合物又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符号などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合物を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものを指します。

3. 訂正等を請求する内容

※請求区分にチェックを付して下さい。

No	区 分		内 容
1	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	誤：	
		正：	
2	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	誤：	
		正：	
3	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	誤：	
		正：	
4	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	誤：	
		正：	
5	<input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除	誤：	
		正：	

4. 通信欄

その他、連絡事項などございましたら、ご記入ください。

--

以上

個人情報訂正等請求に当たっての注意事項

1. ご本人欄

訂正等を行う「個人情報」になりますので、正確に記載して下さい。

2. 代理人欄

- ① 開示請求者がご本人の場合、原則として記入不要ですが、ご本人が、未成年者又は成年被後見人である場合は、法定代理人による同意が必要となりますので、署名、押印してください。
- ② 本人が委任した代理人が訂正請求することもできます。この場合は、代理人欄に署名、押印して下さい。尚、請求に当たっては、個人情報開示請求書の他に委任状が必要になります。

3. 訂正等を請求する個人情報の名称

開示を請求する個人情報の名称を記入してください。名称が不明な場合は、個人情報をお預け頂いた際の、サービス名称、場所、時期、どのような場面等、開示請求を行う個人情報を特定する手ごかりをご記入ください。

4. 本人確認

旅券（パスポート）・健康保険証・国民年金手帳・厚生年金手帳・外国人登録証明、公的にご本人であることを証明する書類の写し1種類以上をもって確認しますので、ご提出ください。

※当社では特定の機微な個人情報を取得・利用しませんので、本籍が書かれているもの（例：運転免許証）、健康情報が書かれているもの（例：身体障害者手帳）を本人確認書類として受け取ることはできません。

5. 代理人確認

代理人自身の本人確認として、旅券（パスポート）・健康保険証・国民年金手帳・厚生年金手帳・外国人登録証明、公的にご本人であることを証明する書類の写し1種類以上をもって確認します。
※当社では特定の機微な個人情報を取得・利用しませんので、本籍が書かれているもの（例：運転免許証）、健康情報が書かれているもの（例：身体障害者手帳）を本人確認書類として受け取ることはできません。

法定代理人の場合は資格確認書類として、戸籍謄本・戸籍抄本・登記事項証明書のいずれかを前述の代理人自身の本人確認書類とあわせてご提出ください。

本人が委任した代理人が開示請求する場合、代理人自身の本人確認書類1種類以上を委任状とあわせてご提出ください。

6. 訂正等を請求する内容

請求する区分にチェックを付して下さい。

請求区分が訂正の場合、現状の誤りと訂正内容の双方をご記入下さい。分かり易い文字で正確に記入して下さい。

請求区分が追加の場合、追加する内容を内容欄にご記入下さい。

請求区分が削除の場合、削除する内容を内容欄にご記入下さい。

*1：本請求書における、「個人情報」とは、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合体又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符号などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものを指します。

7. 通知方法、通知期日

訂正、追加又は削除が行われたことを、申請書類到着後 2 週間以内にご指定の方法にて通知致します。
但し、代理人による請求の場合は、代理人宛に通知致します。

8. 個人情報の取扱い

株式会社イーストクリエイティブは、訂正等請求者の個人情報を保護するために、以下のような取り組みを実施し、細心の注意を払い管理します。

- (1) 訂正等請求者の個人情報については、訂正等請求事務作業に必要な範囲を超えて利用しません。
- (2) 訂正等請求に係る情報の適切な管理のために必要な措置を講じます。

*1: 本請求書における、「個人情報」とは、電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成した情報の集合体又は一定の規則に従って整理、分類し、目次、索引、符号などを付すことによって特定の個人情報を容易に検索できるように体系的に構成した情報の集合体を構成する個人情報であって、当社が、ご本人から求められる開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止の求めのすべてに応じることができる権限を有するものを指します。