

(本会記入欄)

受付番号 ()
 受付年月日 年 月 日

個人情報の訂正・利用停止・消去等請求書

宮崎県経済農業協同組合連合会 御中

貴会が保有している保有個人データの訂正等につき、以下のとおり請求します。

1. 訂正等請求者

氏名	フリガナ	開示対象者との関係	本人・親権者・ 成年後見人・保佐人・補助人・ 任意代理人 ()
	印		
住所	(〒)	連絡先 電話番号	

2. 訂正等対象者 (請求者と同一の場合…氏名・住所・連絡先欄は同上と記入)

氏名	フリガナ	生年月日	年 月 日
	印		
住所	(〒)	連絡先 電話番号	

(備考) すでに本会に届け出た住所又は氏名と異なる場合には前住所又は旧姓を本備考欄に記入してください。

前住所:

旧 姓:

3. 請求内容（いずれかに○を付し、その右欄にご請求の内容等を具体的にご記入ください）

1. 利用の停止	
2. 消去	
3. 訂正等 (訂正・追加・削除)	訂正等の内容（注） <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> ファックス番号 <input type="checkbox"/> 電子メールアドレス <input type="checkbox"/> その他（具体的に： _____ ）
4. 訂正及び追加 (右欄に具体的に 記入してください)	

以 上

（注 1）訂正等請求者の本人確認のための書類提示等をお願いします。

本人確認のための書類は以下のとおりです。

1. 来会による請求の場合（以下の書類から 1 点）
 - ・運転免許証
 - ・健康保険の被保険者証
 - ・写真付住民基本台帳カード
 - ・旅券（パスポート）
 - ・年金手帳
 - ・実印及び印鑑証明書（交付日より 3 ヶ月以内のもの）
 - ・個人番号カード
 - ・在留カード
2. 郵送の場合（下記いずれも）
 - ・運転免許証又はパスポートの写し
 - ・住民票（交付日より 3 ヶ月以内のもの）

（注 2）代理人によって請求される場合には、次の区分に応じて代理権を証する書類の提出をお願いします。

1. 法定代理人の場合
 - i 親権者の場合

訂正等対象者との続柄を証明できる住民票その他続柄を証明できるもの（交付日より 3 ヶ月以内のもの）
 - ii 成年後見人、保佐人、補助人の場合

当該法定後見制度について証明する登記事項証明書
2. 任意代理人の場合

委任状および訂正等対象者の印鑑証明書（交付日より 3 ヶ月以内のもの）

(参考：任意代理人による請求の場合の委任状の様式例)

年 月 日

宮崎県経済農業協同組合連合会 御中

委 任 状

私は、貴会が保有している私の保有個人データに関し、個人情報保護法に基づく
(1. 開示、2. 利用目的の通知、3. 訂正等、4. 利用停止、5. 消去)の請求
についての一切の権限を

(住所 氏名)
に委任します。

住所：

氏名：

印

(注1) カッコ内は、請求項目の番号を○で囲んでください。

(注2) 印鑑は、実印を押印のうえ、印鑑証明書(交付日より3ヶ月以内のもの)
を添付してください。

以 上