

保有個人情報訂正請求書

令和●年●月●日

長崎県知事 様

(ふりがな) ながさき はなこ
氏名 長崎 花子

(代理人が法人の場合にあっては、その法人名及び代表者名)

住所又は居所

〒850-8570 長崎市尾上町3-1 TEL 095(824)1111

(代理人が法人の場合にあっては、その主たる事務所の所在地)

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	令和●年●月●日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号：R05-00000-00000 日付：令和00年00月00日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 (開示決定通知書に書かれた保有個人情報の名称)
訂正請求の趣旨及び理由 ※どの部分について、どのような内容の訂正を求めるかを明確にし、その理由を具体的に記載してください。	(趣旨) ○○を△△に訂正することを求める。 (理由) □□(公的書類等)に△△と記載されているため

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 (住民票の写しの返却を希望する場合、返却時期を選択してください。 <input type="checkbox"/> 開示請求書受領後（普通郵便） <input type="checkbox"/> 諾否決定通知時（簡易書留等）
3 本人の状況等（法定代理人又は任意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 <input checked="" type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) ながさき たろう イ 本人の氏名 長崎 太郎 ウ 本人の住所又は居所 長崎市尾上町3-1
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

「保有個人情報訂正請求書」の記入にあたっては、下記の事項にご留意ください。

1 宛名

長崎県知事、長崎県教育委員会、長崎県人事委員会など実施機関を記載してください。宛名が分からない場合は、開示請求窓口にお問い合わせください。

2 「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

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。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

3 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

訂正を求める保有個人情報の開示を受けた日を記載してください。

4 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

訂正を求める保有個人情報の（開示決定通知書に記載された）名称を記載してください。

なお、「保有個人情報訂正請求書」により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）
- ② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

5 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どの部分について、どのような内容の訂正（追加又は削除を含む。）を求めるかについて明確に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠（理由）を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

6 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行わなければならないこととなっています。

7 本人確認書類等

(1) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の資格確認書、マイナンバーカード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前にご相談ください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、マイナンバーカードの交付を受ける時までマイナンバーカードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、上記（1）に記載の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（市町村の窓口で発行された原本。ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。住民票の写しの複写物（コピー）による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

*マイナンバーカードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

*住民票の写しについては、マイナンバーの記載がないものを用意してください。

*被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

※住民票の写しの返却希望があった場合は、開示請求受理後に説明事項を郵送（普通郵便）する時又は諾否決定通知書を郵送（簡易書留等）する時に同封して返却させていただきます。返却を希望される方は、どちらかの時期を選択してください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、又は提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、マイナンバーカード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書

類の写しを併せて提示し、又は提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。