

個人情報訂正等依頼書

レジデントアシスタンス株式会社

下記の通り個人情報の訂正等を依頼いたします。

記

この書面での“本人”とは、開示対象の個人情報に該当する方を指します。

依頼日	年 月 日	
依頼区分	訂正 追加 削除	
契約(申込)情報 (今回の請求にかかる契約(申込)情報が特定できるように記入してください)	契約開始(申込)日	年 月 日
	契約(申込)者氏名	
	契約(申込)マンション名	
	契約(申込)マンション部屋番号	
依頼内容 (訂正の場合は、情報が特定できるように、訂正したいと思う事項を具体的に記入してください。また、利用停止の場合は、その理由を具体的に記入してください)		
訂正すべき事実の誤りを証明する書類 (訂正の依頼の場合のみ必要です。添付する書類の名称、内容等を記載してください。)		
依頼者の区分	本人 / 代理人	
回答連絡(送付)先	本人 / 代理人	
本人住所		
本人氏名		
本人電話番号		
本人確認書類 (または のうち添付する書類にチェックを入れてください)は原本の提出をお願いします	以下の書類のいずれか1点のコピー 運転免許証 パスポート 身体障害者手帳 外国人登録証明書	
	がない場合には、以下の書類いずれか2点の原本 またはコピー 印鑑証明書 住民票 各種年金手帳 社員証 学生証	
以下本人が請求する場合には記入不要です。		
代理人住所		
代理人氏名		
代理人電話番号		
代理人 本人確認書類 (または のうち添付する書類にチェックを入れてください)は原本の提出をお願いします	以下の書類のいずれか1点のコピー 運転免許証 パスポート 身体障害者手帳 外国人登録証明書	
	がない場合には、以下の書類いずれか2点の原本 またはコピー 印鑑証明書 住民票 各種年金手帳 社員証 学生証	
代理人 資格確認書類 (添付する書類にチェックを入れてください)	以下の書類(原本)のうち該当する1点	
	親権者の場合	住民票
	成年後見人の場合	登記事項証明書
	任意代理人の場合	委任状

(ご注意)

・ご連絡(送付)先は、ご本人の本人確認書類に記載のある住所に限らせていただきます。

(書類送付先)

〒163-0405 東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビル

レジデントアシスタンス株式会社 業務部 個人情報担当 宛

(以下会社使用欄)

受付年月日 / 担当 / 受付番号	/	/
チェック欄	請求書	
	本人確認書類	
	代理人確認書類	
	手数料	