個人情報訂正等依頼書

レジデントファースト株式会社　行

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 （①または②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いたします	①以下の書類のいずれか1点のコピー □マイナンバーカード（表面のみ）□運転免許証　□パスポート（住所記載のあるもの）□在留カード	
	②　①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 （①または②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いたします	①以下の書類のいずれか1点のコピー □マイナンバーカード（表面のみ）□運転免許証　□パスポート（住所記載のあるもの）□在留カード	
	②　①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　□戸籍謄本 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)
〒107-0052　東京都港区赤坂八丁目4番14号　青山タワープレイス4階
レジデントファースト株式会社　総務部　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	