

記入日： 年 月 日

株式会社マーキュリー 個人情報取扱担当窓口 宛

個人情報変更等請求書

私は、貴社が保有する個人情報について、次の通り変更等を請求します。

変更等の対象者(本人)を特定するための情報			回答書番号
ふりがな		生年月日	
氏名		電話番号	
		メールアドレス	
住所	〒 -		
本人確認書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 年金手帳 4. 住民基本台帳カード 5. 健康保険証 6. 外国人登録証明書		

請求内容	1. 訂正 2. 追加 3. 削除
申請する個人情報の件名または項目	
訂正・追加・削除内容	(訂正の場合は、訂正前と訂正後がわかるように記入してください。)
訂正・追加・削除すべき内容を証明する書類	

代理人の情報(代理人による申請の場合のみご記入ください)			
ふりがな		生年月日	
氏名		電話番号	
		メールアドレス	
住所	〒 -		
代理人確認書類	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 年金手帳 4. 住民基本台帳カード 5. 健康保険証 6. 外国人登録証明書		
本人との関係 および 本人との関係を証明する書類	1. 親権者 (□戸籍抄本、□扶養家族記入された健康保険証) 2. 成年後見人(□成年後見登記事項証明書) 3. 代理人 (□委任状)		
備考			

太枠の中の各項目に記入し、本人確認書類を添付した上で、下記宛にご郵送ください。
なお、弊社から開示等通知書を受け取られている場合には、改めて本人確認書類を同封する必要はありません。
開示等通知書に書かれた「回答書番号」を記入してください。

申請窓口 株式会社マーキュリー 個人情報取扱担当窓口
〒163-0231 東京都新宿区西新宿2-6-1 新宿住友ビル31階 私書箱157号

(注意事項)

- ここに記載された住所および氏名により、開示決定通知を行うこととなりますので、正確にご記入ください。
- 必要事項への記載が漏れている場合には、開示請求等に応じられない場合があります。
- ご記入いただいた個人情報は、個人情報の開示等の請求に必要な範囲のみに使用します。
- 請求する際は、請求者自身であることを証明する書面を同封してください。
- 代理人によるご請求の場合は、加えて代理人の本人確認書類も同封してください。
- 郵送にかかる費用は、請求者の負担となります。