

別紙 3 の 2

個人情報の訂正等台帳

訂正等請求 年 月 日	訂正等請求者 の 氏 名	訂正等請求文 書番号(注 1)	訂正等の内容 (注 2)	訂正等が必要な 書類等 (注 3)	実施方法 (注 4)	訂正等の根拠とな るもの (注 5)	訂正等年月日 (注 6)	訂正等を担当 した者の氏名
20〇〇/〇/〇				ペーパーのみ データのみ ペーパー及びデータ		例：住民票等	20〇〇/〇/〇	印

(注 1) 訂正請求文書番号欄には、本人からの訂正請求があった文書の文書番号と同一の番号の訂正通知書の決裁番号を記載する。

(注 2) 訂正内容欄には、訂正した個人データの内容を記載する。

(注 3) 訂正が必要な書類等の欄には、訂正したものを○で囲む。

(注 4) 実施方法欄には、訂正、追加又は削除のうちいずれかを記載する。

(注 5) 当該訂正は何を根拠に行うのか、本人からの申出をもとに調査した上で、訂正の根拠となる書類を記載する。

(注 6) 訂正した日付を記載する。