

個人情報 訂正等請求書

年 月 日

下記の必要事項をご記入の上、必要な本人確認資料等を添付のうえ、弊社個人情報開示等請求部署ご郵送ください（郵送料はお客様のご負担となります。）。

太枠内は、必須記載事項ですので、必ずご記入ください。

開示等請求窓口：

〒100-0004

東京都千代田区大手町1丁目5番1号 大手町ファーストスクエア イーストタワー

ユービーエス・グローバル・アセット・マネジメント株式会社

お客様の担当営業部（明記してください）

訂正等の対象となる方を特定するための情報

（他の方の個人情報を誤って訂正するおそれ等がありますので、太枠内はすべてご記入ください。）

（ふりがな） 氏 名	_____ ⑩
生 年 月 日	_____ 年 _____ 月 _____ 日
住 所	〒 _____ - _____
電 話 番 号	(_____) _____ (日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。)
口 座 番 号	_____
本人確認方法	本人確認資料郵送
本人確認資料	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳

訂正等請求者の情報

（訂正等の対象となる人と訂正を請求する人とが異なる場合のみご記入ください。）

（ふりがな） 氏 名	_____ ⑩
住 所	〒 _____ - _____
電 話 番 号	(_____) _____ (日中ご連絡できる電話番号をご記入ください。)
訂正等の対象となる人との関係	1. 親権者 2. 成年後見人 3. 代理人 4. その他 (_____)
訂正等の対象となる人との関係を証明する資料	1. 戸籍謄本 2. 成年後見登記事項証明書 3. 委任状
訂正等請求者の確認資料	1. 運転免許証 2. パスポート 3. 健康保険証 4. 年金手帳

訂正等の対象となる個人情報

(下の枠内の訂正等を請求する個人情報の欄に○印をご記入ください。)

1. 基本情報（氏名、住所、電話番号、勤務先、等） 2. 弊社との取引履歴
3. 資産の内容 4. その他の情報（ ）

ご希望の処理の種類

(ご希望の処理の種類の番号に○印をつけ、訂正内容、追加内容、削除内容をご記入ください。)

		訂正項目	内容（訂正前）	内容（訂正後）
1	訂正			

		追加項目	追加内容
2	追加		

		削除項目
3	削除	