

개 인 정 보 정 정 · 삭 제 요 청 서

접수일자	년 월 일
------	-------

※ 색상이 어두운 칸은 정보주체(대리인)가 작성하지 않습니다. ※ 처리기간은 「개인정보 보호법」 제36조에 따라 10일 이내(법정 사유에 해당하는 경우 연장 가능)입니다.

1. 정보주체(요청인)			
성 명		생년월일	년 월 일
주 소			
전 화	(휴대폰)	(자택)	(사무실)
이메일			
대리인에 의한 요청	☐ 법정대리인 (성명 : , 정보주체와의 관계 :) ☐ 위임대리인 (성명 : , 연락처 :)		

※ 만 14세 미만 아동의 정정·삭제 요청은 법정대리인이 직접 요청해야 합니다. ※ 대리인이 요청하는 경우 위임장과 정보주체·대리인의 신분증 사본을 첨부해야 합니다.

2. 개인정보처리자(요청 대상)			
기관/회사명		담당부서	
개인정보 보호책임자	(성명)	(전화)	(이메일)

※ 개인정보처리자(기관·회사)의 개인정보 처리방침에서 개인정보 보호책임자 정보를 확인할 수 있습니다.

3. 요청 종류	
☐ 정 정	☐ 삭 제 ☐ 정정 + 삭제(동시 요청)

※ 「개인정보 보호법」 제36조에 따라 정보주체는 자신의 개인정보에 대한 정정 또는 삭제를 요청할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 수집 대상으로 명시한 경우 삭제 요청이 거부될 수 있습니다.

4. 정정·삭제 요청 항목 (대상 개인정보)			
순 번	항 목 명	현재 등록된 내용	정정 후 내용 / 삭제 요청
1			
2			
3			
4			

5			
---	--	--	--

※ 항목명에는 성명·주민등록번호·주소·전화번호·이메일·계좌번호 등 정정·삭제를 원하는 개인정보 항목을 기재합니다. ※ 삭제 요청의 경우 "정정 후 내용" 칸에 "삭제"라고 기재합니다.

5. 정정·삭제 요청 사유

※ ① 사실과 다른 내용 ② 동의 철회 ③ 수집·이용 목적 달성 ④ 보유기간 경과 ⑤ 법령 위반 처리 등 「개인정보 보호법」 제36조 또는 제37조에 해당하는 사유를 구체적으로 기재합니다.

6. 회신 방법
☐ 직접 수령 ☐ 우편 송부 ☐ 팩스 송부 ☐ 이메일 송부 ☐ 정보통신망(홈페이지)

※ 회신 방법을 선택하지 않은 경우 1.정보주체란의 이메일로 회신이 송부됩니다.

7. 본인 확인 서류 및 첨부서류		
순번	서 류 명	제 출 부 수
1		부
2		부
3		부
4		부

※ 정보주체 본인 신분증 사본을 반드시 첨부하시기 바랍니다. ※ 대리인이 요청할 경우 위임장, 정보주체와 대리인의 신분증 사본, 가족관계증명서(법정대리인) 등을 첨부하시기 바랍니다. ※ 정정·삭제 사유를 입증할 수 있는 자료가 있으면 함께 제출하시기 바랍니다.

(요청 내용에 대한 진실확약)
본 요청서에 기재한 내용은 정보주체가 알고 있는 사실대로 작성하였으며, 만일 허위사실을 기재하였을 때에는 「개인정보 보호법」 및 관련 법령에 따라 처리 결과에 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다.

「개인정보 보호법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라
위와 같이 개인정보의 정정·삭제를 요청합니다.

년 월 일

정보주체 : (서명 또는 날인)

대리인 : (서명 또는 날인)

○○○○ 개인정보처리자 (개인정보 보호책임자) 귀 하

유의사항

1. 개인정보처리자는 정정·삭제 요청을 받은 날부터 10일 이내에 그 결과를 정보주체에게 통지해야 합니다.(법 제36조제2항) 2. 다른 법령에서 수집 대상으로 명시한 개인정보는 삭제 요청이 거부될 수 있습니다.(법 제36조제1항 단서) 3. 정정·삭제 결과에 불복할 경우 개인정보분쟁조정위원회 분쟁조정, 행정심판, 행정소송 등을 통해 다툴 수 있습니다. 4. 개인정보가 누설되거나 오용된 경우 개인정보보호위원회(privacy.go.kr) 또는 한국인터넷진흥원(KISA, 118)에 신고할 수 있습니다. 5. 본 요청서에 허위사실을 기재한 경우 관련 법령에 따라 처리 결과에 불이익이 발생할 수 있습니다.