様式第２（第３条関係）

（表）

　　年　　月　　日

　　　　　　　殿

郵便番号

開示請求者　　住所（居所）

氏名

電話番号

法人である代理人にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名

保有個人情報開示請求書

　個人情報の保護に関する法律第７７条第１項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| １　開示請求に係る保有個人情報の内容　　保有個人情報が特定できるように、公文書の件名、知りたいと思う事項の概要等を具体的に記載してください。 |  |
| ２　開示の実施の方法の区分（希望する方法の番号を○で囲んでください。） | 　(1)　閲覧　(2)　写しの交付　（□郵送希望） |
| ３　本人の状況等代理人が請求する場合に記入してください。 | 代理人の区分等 | □　法定代理人　　□　未成年者（　　　年　月　日生）　　□　成年被後見人□　任意代理人 |
| 本人 | 氏名 |  |
| 住所（居所）電話番号 |  |
| ４　備考 |  |

（裏）

注

　１　□のある欄は、該当する□にレ印を付けてください。

　２　来所による開示請求の場合、次に掲げる方法により本人確認を行います。

(1) 本人が請求する場合は、個人情報の保護に関する法律施行令第２２条に規定する書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）を係員に提示してください。

　　(2) 法定代理人が請求する場合は、法定代理人自身の(1)に掲げる書類を提示するとともに、戸籍謄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する

書類（開示請求の前３０日以内に作成されたもので原本に限ります。）を係員に提示し、又は提出してください。

　　(3) 任意代理人が請求する場合は、任意代理人自身の(1)に掲げる書類を提示するとともに、委任状（原本に限ります。）を提出してください。なお、委任状は、開示請求の前３０日以内に作成されたもので、委任者の実印が押印されたもの（当該実印に係る印鑑証明書（原本に限ります。）が添付されているものに限ります。）又は委任者の本人確認書類の複写物が添付されたものに限ります。

　３　送付による開示請求の場合、次に掲げる方法により本人確認を行います。

　　(1) 本人が請求する場合は、２(1)に掲げる書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（開示請求の前３０日以内に作成されたもので原本に限ります。）を提出してください。ただし、住民票の写しの提出が難しい場合は、住民票記載事項証明書、施設の居住証明書等（いずれも原本に限ります。）又は開示請求書に記載された氏名及び住所若しくは居所が明示された配達済の郵便物（消印のあるものに限ります。）若しくは公共料金の領収書等を複写したものを提出してください。いずれも開示請求の前

３０日以内に作成されたものに限ります。

　　(2) 法定代理人が請求する場合は、法定代理人自身の２(1)に掲げる書類を複写機により複写したものに併せて、戸籍謄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人で

あることを証明する書類（開示請求の前３０日以内に作成されたもので原本に限ります。

）を提出してください。

　　(3) 任意代理人が請求する場合は、任意代理人自身の２(1)に掲げる書類を複写機により複写したものに併せて、委任状を提出してください。なお、委任状は、開示請求の前

３０日以内に作成されたもので、委任者の実印が押印されたもの（当該実印に係る印鑑証明書（原本に限ります。）が添付されているものに限ります。）又は委任者の本人確認書類の複写物が添付されたものに限ります。

【職員記入欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 受付年月日 | 　　　　　年　　　月　　　日 |
| 事務担当課又は市政情報コーナー | 　　　　　　　　　　　　　　（担当：　　　　　　　　　） |
| 本人の確認 | □運転免許証　□健康保険の被保険者証　□個人番号カード□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代理人本人の確認 | □運転免許証　□健康保険の被保険者証　□個人番号カード□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 代理人の資格確認 | 法定代理人である場合□戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　　　　　）任意代理人である場合　□委任状　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 備考 |  |