

(表)

様式第2号

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(実施機関) 様

(ふりがな)

氏名

住所又は居所 _____ Tel () _____

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第 1 項の規定により、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

| |
|--|
| |
|--|

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

| |
|--|
| ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 閲覧および写しの交付 ＜実施の希望日＞ _____ 年 月 日 |
| イ 郵送により写しの送付を希望する。 |

3 本人確認等

| |
|--|
| ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 |
| イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) ※郵送により請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (_____ 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____ |
| エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) |
| オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (_____) |

(裏)

1 「氏名」、「住所又は居所」、「電話」

開示請求者（法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記録してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法について希望がありましたら記載してください。

なお、実施の方法は町が定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により別途申し出ることできます。

4 本人確認書類等

(1) 事務所における開示請求の場合

事務所において保有個人情報の開示請求をする場合には、本人確認のため、個人情報保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）第 22 条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。

(2) 郵送による開示請求の場合

郵送により保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認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（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、担当に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、被保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

5 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合のみに記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、本人の氏名、本人の住所又は居所及び本人の電話番号です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、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（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を提示し、又は提示してください。戸籍抄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を提出してください。

また、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。