

(表)

保有個人情報開示請求書

(あて先)

電話 番 号 :

1 開示を請求する保有個人情報	(開示請求する保有個人情報を特定できるように具体的に記載してください。)	
2 開示の方法	1 閲覧 2 写しの交付（市役所で交付） 3 写しの送付（郵送）	
3 本人以外の請求の場合 （代理人による請求の場合に記載）	本人の状況等	☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者
	本人の氏名	
	本人の住所又は居所	
4 本人確認	開示請求する際は、裏面の説明を参考にして、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人による請求の場合は、本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出してください。	

請求者本人の 確認書類	☐ 運転免許証 ☐ 個人番号カード ☐ その他（　　　　　　　　　）		
法定代理人の 確認書類	☐ 戸籍謄本又は抄本 ☐ 成年後見人の登記事項証明書 ☐ その他（　　　　　　　　　）		
任意代理人の 提出書類	☐ 委任状 ☐ その他（　　　　　　　　　）		
担当課		確認職員名	

(裏)

(説明)

1 「氏名」、「住所又は居所」

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。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」といいます。）による開示請求の場合は、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 本人確認書類等

(1) 来庁による開示請求の場合

本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、個人番号カード、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) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類の写しと併せて、住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写物による提出は認められません。）を提出してください。

なお、個人番号カードの写しを提出する場合は、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。

(3) 代理人による開示請求の場合

法定代理人が開示請求をする場合は、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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写物による提示又は提出は認められません。）を提示し、又は提出してください。

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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写物による提出は認められません。）を提出してください。ただし、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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、複写物による提出は認められません。）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、①の印鑑登録証明書が添付されていない場合は、本人の開示請求の意思を確認するため後日市から本人に対して確認書を送付し、本人から当該確認書を返送していただきます。