

年 月 日

保有個人情報開示請求書

①

様

(ふりがな)

氏名

②

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項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

③ 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。）

--

④ 2 求める開示の実施方法等

ア又はイを選択してください。アを選択した場合は、実施の方法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＞ ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他（ ）
☐ イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

⑤ ア 開示請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人

⑥

イ 請求者の本人確認書類を提示し、又は提出してください。

☐ 運転免許証
☐ 個人番号カード
☐ 在留カード又は特別永住者証明書
☐ その他（ ）

※請求書を送付して請求する場合は、請求をする日前30日以内に作成された住民票の写し等も添付してください。

※裏面のウ～オの欄は、法定代理人又は任意代理人が請求する場合のみ記載してください。

(担当課：)

受付印

開示請求書の記載方法

①開示請求先（実施機関等の名称）を記入してください。実施機関等の名称は、請求する文書を保有する課等によって異なります。不明な場合は、文書保有課にお問合せください。

※実施機関等の名称は以下のとおりです。

市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、上下水道事業管理者、病院事業管理者、消防長、財産区

②請求をする者の氏名、ふりがな、住所又は居所、連絡先を記入してください。開示決定等の通知を送付する際や問合せ等をする際に使用します。

③開示を希望する個人情報の内容又は文書の名称を具体的に記入してください。請求書は、個人情報の内容又は文書の名称ごとに作成してください。不明な場合は、文書保有課にお問合せください。

④開示する文書の確認方法をチェックしてください。事務所における開示の実施を希望する場合は、実施の方法もチェックしてください。

⑤②で記入した請求者が該当するものにチェックしてください。

⑥請求者の本人確認書類（②で記入した住所又は居所と同じ内容のものが必要です。）にチェックしてください。

⑦

ウ 本人の状況等

(ア) 本人の状況 ☐ 未成年者 (年 月 日生) ☐ 成年被後見人
☐ 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

⑧

工 法定代理人が請求する場合、請求をする日前30日以内に作成された請求資格確認書類を提示し、又は提出してください。

書類の名称 ()

⑨

才 任意代理人が請求する場合、請求をする日前30日以内に作成された委任状及び任意代理人委任者の本人確認書類を提示し、又は提出してください。

☐ 運転免許証☐ 個人番号カード☐在留カード又は特別永住者証明書☐ その他 ()

⑦⑤で法定代理人又は任意代理人にチェックした場合のみ記入してください。

どなたの代理人であるか、該当する本人の状況にチェックし、その方の氏名、ふりがな、住所又は居所を記入してください。未成年者の場合は、生年月日も記入してください。

⑧⑤で法定代理人にチェックした場合のみ記入してください。

請求する日前 30 日以内に作成された請求資格を確認できる書類の名称を記入してください。

例) 戸籍謄(抄)本、登記事項証明書 など

⑨⑤で任意代理人にチェックした場合のみ記入してください。

任意代理人委任者の本人確認書類（委任状に記入した住所又は居所と同じ内容のものがが必要です。）にチェックしてください。