

別 記

様式第1号（第2条関係）

収受番号	番
収受年月日	年 月 日

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先)

住所（居所） 〒

氏 名

電話番号

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および開示の実施方法等

開示請求に係る保有個人情報の内容 開示請求をしようとする保有 個人情報が特定できるように 具体的に記載してください。	
開示の実施方法等	<input type="checkbox"/> 窓口における開示 <input type="checkbox"/> 閲覧または視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ ） 開示を希望する日時 年 月 日 時 <input type="checkbox"/> 写しの送付による開示

2 開示請求者の本人確認書類（代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類）

開示請求者の本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 郵送による請求の場合は、本人確認書類の写しに住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を添えて送付してください。
--------------	---

3 代理人の別、代理人の資格を証明する書類および本人の氏名等

代理人の別および代理人の資格を証明する書類	<input type="checkbox"/> 法定代理人による請求 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 資格証明書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。
	<input type="checkbox"/> 任意代理人による請求 <input type="checkbox"/> 委任状（原本） 添付資料（ <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）） ※ 委任状（原本）および印鑑登録証明書は、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。
代理人が開示請求をしようとする場合における本人の氏名等	(1) 本人の氏名 (2) 本人の住所（居所） (3) 本人の電話番号

(実施機関使用欄)

注1 □のある欄には、該当する□にレ印を記入してください。

- 2 本人確認書類として個人番号カードの写しを提出する場合は、表面（個人番号の記載がない面）のみを複写してください。また、本人確認書類として健康保険の被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号および被保険者等記号・番号が見えないように塗りつぶしてください。
- 3 郵送により開示請求をする場合の住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号が見えないように塗りつぶしてください。
- 4 開示請求をした代理人が当該開示請求に係る保有個人情報の開示が行われる前に資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を届け出てください。
- 5 任意代理人が開示請求をする場合は、①委任状に委任者本人が押印した上で、押印した印鑑に係る印鑑登録証明書を添付するか、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。