

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

実施機関の長 様

請求者 ふ り が な
氏 名

住所又は居所

連絡先電話番号

個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）第 7 7 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。

開示を請求する保有 個人情報 ※具体的に記載し てください。	
求める開示の実施方 法等 ※右欄の 1、2 又は 3 に○印を付し てください。 ※1 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。	1 市の事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ ※希望する方法の口に✓を付してください。 ☐閲覧 ☐写しの交付 ☐その他（ ） ＜実施の希望日＞ 令和 年 月 日 2 写しの送付を希望する。 3 その他の方法を希望する。（ ）
本人確認等	1 開示請求者 ※該当するいずれかの口に✓を付してください。 ☐本人 ☐法定代理人 ☐任意代理人

（裏面に続く）

(裏面)

本人確認等	2 請求者本人確認書類 ※次の書類の口に✓を付して、その書類を市職員に提示するか、その書類の写し（コピー）をこの請求書に添付してください。 ☐運転免許証 ☐個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐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 ☐その他（ ） ※この請求書を送付して開示請求をする場合は、上記の請求者本人確認書類に加えて、住民票の写し（30日以内に発効されたもの）を添付してください。
	3 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のみ、次のア、イ、ウを記載してください。） 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 イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
	4 法定代理人が請求する場合の請求資格確認書類 ※次の書類の口に✓を付して、その書類を市職員に提示するか、その書類の写し（コピー）をこの請求書に添付してください。 ☐戸籍謄本（30日以内に発行されたもの） ☐登記事項証明書（30日以内に発行されたもの） ☐その他（ ）
	5 任意代理人が請求する場合の請求資格確認書類 ※次の書類の口に✓を付して、その書類を市職員に提示するか、その書類の写し（コピー）をこの請求書に添付してください。 ☐委任状（30日以内に作成されたもの） ☐その他（ ）