

保有個人情報開示請求書

年 月 日

宛先（実施機関の名称）

様

請求者 氏名

住所又は居所

〒

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。

<p>開示請求に係る保有個人情報の内容又は当該情報が記録されている行政文書の名称</p>		
<p>求める開示の実施の方法 （開示する旨の決定がなされた際にも申し出ることができます）</p>	<p>1か2のどちらかご希望の実施方法を○で囲んでください。 なお、1をご希望の場合、実施の方法のいずれかに✓を付してください。</p> <p>1 事務所における開示の実施（窓口にて開示します） （実施の方法）<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（<input type="checkbox"/>紙 <input type="checkbox"/>光ディスク <input type="checkbox"/>その他（ ）） <input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>2 写しの送付の方法による開示の実施（保有個人情報を郵送します）</p>	
<p>本人等確認欄 （受付窓口記入欄）</p>	<p>本人 （請求者）</p>	<p><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書（外国人登録証明書） <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
	<p>法定代理人 （任意後見人）</p>	<p><input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>
	<p>任意代理人</p>	<p><input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）</p>

注 1 太枠の欄は、記入しないでください。

2 「開示請求に係る保有個人情報の内容又は当該情報が記録されている行政文書の名称」の欄は、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具体的に記入してください。

3 請求に際しては、本人、法定代理人、任意代理人又は任意後見人であることを確認するために必要な書類を提出し、又は提示してください。

4 郵送でご請求される場合は、住民票（請求前30日以内に取得したもの）を添付してください。