

様式第1号（第3条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

実施機関 様

(ふりがな)

請求者 氏名 _____

住所又は居所 _____

郵便番号 _____ 連絡先電話番号 _____

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

- 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。）

--

- 2 希望する開示の実施方法等

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 窓口において開示の実施を希望します。 [実施の方法] <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 [実施の希望日] _____ 年 _____ 月 _____ 日(希望日の記入は任意です。)
イ 写しの送付を希望します。

- 3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他 (_____) ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 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にのみ記載してください。) (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(_____ 年 _____ 月 _____ 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 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 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項記載証明書等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (_____)

※ ここから先は記入しないでください。

処 理 状 況 欄

事 案 の 移 送	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(移送年月日) 年 月 日 (移送後の所管)
決 定期限の延長	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(延長後の期限) 年 月 日 (理由)
第 三 者 情 報	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(相手方及び概要)
第 三 者 へ の 意 見 書 提 出 機 会 の 付 与	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(通知年月日) 年 月 日 (意見書受付年月日) 年 月 日
提出意見書の内容		
決 定 内 容	<input type="checkbox"/> 請求却下 <input type="checkbox"/> 開示拒否 (存否応答拒否) <input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 <input type="checkbox"/> 不開示	
決 定 の 理 由	個人情報保護に関する法律 第 条第 項第 号に該当	
決 定 年 月 日	年 月 日	
通 知 年 月 日	年 月 日	
第 三 者 へ の 開 示 通 知 年 月 日	年 月 日	
開 示 の 方 法	<input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 写し又は複製物の交付	
開 示 年 月 日	年 月 日	
開 示 可 能 時 期	年 月 日	
摘 要		

保有個人情報開示請求書の記入について

1 請求者の「氏名」、「住所又は居所」

開示を請求する本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記入してください。開示請求書に記入された氏名、住所等により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記入してください。

なお、代理人（法定代理人又は任意代理人）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入してください。

2 「1 開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報の内容を具体的に記入してください。

3 「2 希望する開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（窓口に来庁して開示を受ける方法（写しの交付の有無、開示を受ける希望日）又は写しの郵送により開示を受ける方法）について記入してください。

なお、開示請求書を受けてから開示決定までの手続に要する標準処理期間は15日間となっていますので、開示の実施の希望日を標準処理期間以内の日にした場合には、希望日までに開示を実施できないことがあります。

4 「3 本人確認等」

(1) 窓口に来庁して開示請求する場合

本人確認のため運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、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のいずれかを提示し、又は提出してください。

(2) 開示請求書を送付して開示請求する場合

(1)の本人確認書類の写し（複写したもの）に、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、複写したものは認められません。）を添付してください。

(3) 代理人により開示請求する場合

「ウ 本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合のみ記入してください。必要な記入事項は、開示請求する保有個人情報の本人の状況、氏名及び住所

又は居所です。

なお、提示又は提出に必要な書類は次のとおりです。

ア 法定代理人が開示請求する場合

戸籍全部記載事項証明書（戸籍謄本）、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、複写したものは認められません。）

イ 任意代理人が開示請求する場合

本人からの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、複写したものは認められません。）

なお、委任状については、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、複写したものは認められません。）又は委任者の運転免許証等（(1)の本人確認ができる書類）の写しを添付してください。