

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

(実施機関)

_____ まで

(開示請求者) ※ 代理人による請求の場合は代理人が開示請求者となります。

(ふりがな)

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。

開示を請求する 保有個人情報	※ 情報を特定するために必要な事項を具体的に記入してください。
開示請求の趣旨 (任意記載)	
希望する開示の 実施方法等 (任意記載)	<input type="checkbox"/> 窓口における閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 窓口における写しの交付 (<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電磁的記録) <input type="checkbox"/> 写しの送付【郵送】 (<input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> 電磁的記録) <窓口における開示実施希望日> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
本人 (又は代理人 本人) であることを 確認することが できる書類	<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 (_____) ※ 請求書を郵送して請求をする場合には、上記の書類に加えて住民票の写し (原本) 等を添付してください。
代理人が開示請求を しようとする場合に おける代理人の別 及び代理人の資格を 証明する書類	<input type="checkbox"/> 法定代理人 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____) <input type="checkbox"/> 任意代理人 (本人からの委任による代理人) 資格を証明する書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
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	(ふりがな) 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____ 本人の電話番号 _____ (_____) 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"/> 任意代理人の委任者

(説明)

1 「実施機関」

開示請求を行う実施機関（区長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員）を記載してください。複数の実施機関への請求の場合は、全て記載してください。

2 「氏名」、「住所又は居所」、「電話番号」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

3 「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区政情報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を具体的に記載してください。

4 「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（窓口における開示の実施の方法、窓口における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。写しの交付及び写しの送付に係る費用は開示請求者の負担となります。写しの送付は、原則として本人限定受取郵便（特例型）で行います。

なお、実施の方法は各実施機関の決定によりますので、希望する方法に対応できない場合があります。開示決定等は、請求があった日から原則14日以内に行います（事務処理上の困難等の理由があるときは延長する場合があります。）。開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

5 本人（又は代理人本人）であることを確認することができる書類

(1) 窓口での開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし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を提示し、又は提出してください。旧姓で開示請求する場合は、旧姓併記の書類を提示又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求を行う個人情報を保有する課に事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付（郵送）による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写しの原本（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求を行う個人情報を保有する課に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

6 代理人の資格を証明する書類

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は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。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

7 「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」

本欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の氏名、本人の住所又は居所、本人の電話番号及び本人の状況です。