



イ 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  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 (居所) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(エ) 本人の電話番号 \_\_\_\_\_

ウ 法定代理人が請求する場合は、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  戸籍謄本  
 (請求日前30日以内に作成されたもの)  
 登記事項証明書  
 (請求日前30日以内に作成されたもの)  
 その他 ( )

エ 任意代理人が請求する場合は、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  委任状  
 (請求日前30日以内に作成されたもの)  
 その他 ( )

注1 請求者の区分欄及び開示の実施の方法等欄の各欄は、該当する番号を○で囲んでください。

2 請求の際には、運転免許証等請求者本人であることを証明する書類の提示又は提出 (送付による請求をする場合であって、請求者本人であることを証明する書類を提出するときは、これに加えて住民票の写し等) が必要です。

3 開示の実施の方法等欄及び請求者の本人確認書類等の各欄は、該当する□にレ印を付してください。

4 任意代理人が委任状を提出する場合は、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書 (請求日前30日以内に作成されたものに限る。) を添付し、又は委任者の運転免許証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。委任状は、原本に限ります。

次の欄は、記入する必要がありません。

担当課(所)等	[担当課(所)] [電話番号] ( ) -	[担当者] (内線)
処 理 状 況	年 月 日 決 定 ( 開 示 ・ 部 分 開 示 ・ 不 開 示 )	受領印押印欄
決 定 期 限	年 月 日	
整 理 番 号		
備 考		

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。