

保有個人情報開示請求書の記入方法

1 「氏名」及び「住所又は居所」

本人の氏名及び住所（居所も含みます。）を記載してください。ここに記載された氏名及び住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」といいます。）による開示請求の場合には、代理人の氏名（法人にあっては法人の名称及び代表者氏名）、住所又は居所（法人にあっては主たる事務所の所在地）及び電話番号を記載してください。

2 「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を具体的に記載してください。

3 「求め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（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、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。なお、開示の実施の方法及び開示の実施の希望日は、希望に沿えない場合があります。

なお、請求時点で希望日が決まらない場合は、開示決定前であれば、希望日を追加することも可能ですので、現時点で空欄にしていいただいても構いません。

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「保有個人情報の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。

4 本人確認等

ア、イ、エ、オは、請求しようとする者の立場（本人、法定代理人、任意代理人）ごとに、以下の(1)から(3)に従って適切な本人確認書類の口にチェックをしてください。

ウは、法定代理人又は任意代理人が請求しようとする場合のみ、(ア)から(ウ)までの各項目についてご記入ください。

(1) 来所による開示請求の場合

来庁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 条に規定する個人番号カード、運転免許証、健康保険の資格確認書、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。

どのような書類が本人確認書類に当たるのかわからない場合や、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、保有個人情報を取り扱っている担当課（所）に事前に相談してください。

(2) 送付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（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）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、保有個人情報を取り扱っている担当課（所）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。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」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状況、氏名及び本人の住所又は居所です。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ます。）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ます。）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ます。）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。