

保有個人情報開示請求書

電話番号

☐有 ☐無

(裏面)

(説明)

1 「住所又は居所」、「氏名」、「電話番号」

住所又は居所並びに本人の氏名(旧姓も可)を記載してください。ここに記載された住所又は居所並びに氏名へ開示決定通知等の送付を行います。正確に記載してください。

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、代理人の住所又は居所並びに氏名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、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を選択ください。なお、実施の希望日については後日、担当課と日程調整が生じる場合があります。

4 本人確認書類等

(1) 窓口で開示請求をする場合

窓口で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、健康保険の資格確認書、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、印鑑登録証明書、身分証明書等の住所・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。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、開示請求窓口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、)を提出してください。住民票の写しは、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、開示請求窓口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、資格確認書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。

(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、本人の住所又は居所並びに氏名です。

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、)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。※資格確認書、母子健康手帳等は証明する書類として使用できません。

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、4(1)に記載のある委任者の運転免許証、資格確認書、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。

※電話等により、保有個人情報の本人に委任の事実を確認する場合があります。