

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先)

(ふりがな)

氏名

〒

TEL

()

住所

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 77 条第 1 項の規定に基づき、下記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（行政文書等の名称や内容を記載し、具体的に特定してください。）

| |
|--|
| |
|--|

2 求める開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法

| |
|--|
| <input type="checkbox"/> 窓口における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () <実施の希望日> 年 月 日 <input type="checkbox"/> 送付による写しの交付を希望する。(※送付に要する費用をご負担いただきます。) |
|--|

(2) 写しの作成の方法（写しの交付を希望する場合のみ記載してください。）

| | |
|-----------|--|
| 文書又は図面の場合 | <input type="checkbox"/> 複写機により複写したもの（※交付に要する費用をご負担いただきます。） <input type="checkbox"/> スキャナにより電子化し電磁的記録媒体に複写したもの → 電磁的記録媒体を提出してください。 |
| 電磁的記録の場合 | <input type="checkbox"/> 用紙に出力したもの（※交付に要する費用をご負担いただきます。） <input type="checkbox"/> 電磁的記録媒体に複写したもの → 電磁的記録媒体を提出してください。 |

(説明)

1 「(宛先)」

開示を請求する保有個人情報を保有している市の機関の名称(吉川市長、吉川市教育委員会、吉川市選挙管理委員会、吉川市公平委員会、吉川市監査委員、吉川市農業委員会、吉川市固定資産評価審査委員会)を記載してください。

2 「氏名」、「住所」

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。

4 「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等について、希望がありましたら記載してください。

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、別途申し出ることできます。

5 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

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21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、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、開示請求窓口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)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、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。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況」、「本人の氏名」及び「本人の住所」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。

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。