

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

様

(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（平成15年法律第57号）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。

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）	
2 希望する開示の実施方法等（任意記載） ※希望する方法の番号等を○で囲んでください。	(1) 窓口における開示の実施を希望する。 実施の方法 ア 閲覧 イ 写しの交付 ウ その他 () 実施の希望日 年 月 日 (2) 写しの送付を希望する。 (3) その他 ()
3 個人情報の本人の氏名等	氏名（ふりがな） 住所又は居所 電話番号
4 本人との関係 ※該当する番号を○で囲んでください。	(1) 本人 (2) 未成年者（ 年 月 日）の法定代理人 (3) 成年被後見人の法定代理人 (4) 任意代理人
5 備考	

(担当課処理欄)

開示請求者の 本人確認書類	<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（ ）
	※郵送による開示請求の場合（いずれかの書類を提出） <input type="checkbox"/> 住民票の写し（複写物は不可） <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理人資格確 認書類	法定代理人が請求する場合（いずれかの書類を提示又は提出） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	任意代理人が請求する場合（次の書類を提出） <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

保有個人情報開示請求書の記入の仕方、添付書類等

1 「氏名」、「住所又は居所」

開示請求をする方の氏名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。

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公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。

開示する保有個人情報が特定できないときは、個人情報の保護に関する法律第77条第3項の規定に基づき、開示請求書の補正を求めることがあります。

3 「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（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、写しの送付等）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各行政機関等の定めるところによりますので、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「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 手数料について

開示請求に係る手数料は無料です。

ただし、写しの作成、送付に要する費用その他開示の実施に要する費用を負担していただきます。開示の実施費用は原則前納です。

写しの作成に 要する費用	コピー機による写し の作成（カラー）	日本産業規格 A 3 以 下の大きさの写し	1枚につき 50円
	コピー機による写し の作成（白黒）		1枚につき 10円
	その他の写しの作成	実費相当額として市長が別に定める額	
写しの送付に 要する額	写しの送付に係る郵便料金等送付に必要な費用 ※写しの送付による開示については、個人情報の保護の観点から原則として本人限定受取りによる郵便とします。 (基本郵便料金+書留料金+本人限定受取料金)		

※1枚の両面に複写した場合の費用は、2枚として計算します。

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^(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。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。

(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とき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

「個人情報の本人の氏名等」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。