

委任状  
(個人情報に係る開示請求用)

(代理人) 住所  
氏名

上記の者を代理人と定め、次の事項を委任します。

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限  
及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

令和 年 月 日

(委任者) 住所

氏名

㊞

電話番号

(注) 次のいずれかの措置をとってください。

- (1) 委任者の印については実印とし、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。
- (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複写物を添付する。

## 委任状（個人情報に係る開示請求用）の書き方、添付書類等

- 1 代理人の氏名、住所を記載してください。
- 2 代理人に委任する事項を記載してください。様式の委任事項は記載例です。委任者が代理人に委任する事項のみを記載してください。
- 3 委任状の作成日を記載してください。
- 4 委任者の住所、氏名、電話番号を記載してください。印については実印とし、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、印鑑登録証明書の複写物は不可）を添付するか、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複写物を添付してください。