

様式第2（第4条関係）

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

（宛先）

請求者 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 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

事務所における開示の実施を希望する。
<実施の方法> 閲覧 写しの交付
<実施の希望日> 年 月 日
 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

(1) 請求者の区分

本人 法定代理人 任意代理人

(2) 請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証 個人番号カード
 在留カード又は特別永住者証明書
 その他（ ）
 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）等を添付してください。

- (3) 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生）
	<input type="checkbox"/> 成年被後見人
	<input type="checkbox"/> 任意代理人委任者
本人の氏名	
本人の住所又は居所	
本人の電話番号	

- (4) 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの請求資格確認書類（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出してください。

<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> その他（ ）
-------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------

- (5) 任意代理人が請求する場合、次の請求資格確認書類（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。

<input type="checkbox"/> 委任状	<input type="checkbox"/> その他（ ）
------------------------------	--------------------------------------

- 注 1 記入欄の□には、該当する項目にレ印を付してください。
- 2 開示の実施の方法等については、開示決定後に提出する「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることができます。
- 3 任意代理人が委任状を提出する場合は、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付し、又は委任者の運転免許証その他本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付してください。
- 4 次の欄は、記入する必要がありません。

担 当 課 等	
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。