

保有個人情報開示請求書

年 月 日

（実施機関） 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（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等

開示の実施方法 ご希望の□に チェックして ください。 例「■」「レ」	1 <input type="checkbox"/> 閲覧、聴取又は視聴 2 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送を希望する。） (1) <input type="checkbox"/> 紙（ <input type="checkbox"/> カラー部分を含む頁は、カラーコピーを希望する。） (2) <input type="checkbox"/> CD-R（電磁的記録を保有している場合に限る。） (3) <input type="checkbox"/> その他の媒体（ _____ ）
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <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（ _____ ） ※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等を添付してください。

ウ 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。)  
 (ア) 本人の状況  未成年者 (      年      月      日生)  成年被後見人  
 任意代理人委任者  
 (ふりがな)  
 (イ) 本人の氏名  
 (ウ) 本人の住所又は居所

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し又は提出してください。  
 請求資格確認書類  戸籍謄抄本  登記事項証明書  
 その他 (      )

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。  
 請求資格確認書類  委任状  その他 (      )

4 任意代理人が請求する場合、次の項目を記入してください。(条例第6条関係)

ア 本人の委任による代理人と本人(委任者)との関係  
 本人の配偶者  本人の子  本人の親  本人の兄弟姉妹  
 本人の上記以外の親族 (      )  
 介護ヘルパー  介護支援専門員(ケアマネジャー)  介護施設、老人ホーム等の職員  
 弁護士  司法書士  行政書士  公認会計士  税理士  
 その他 (      )

イ 請求事由  
 \_\_\_\_\_

※ 任意代理人が請求する場合、必要に応じて、実施機関の職員が開示請求の意思を口頭、書面、又は面接等により本人に確認することがあります。この場合、本請求について本人の確認が得られない場合、開示できないことがあります。

※ 以下の欄には記入しないでください。

事務担当課	部(局)	課(室)	係(担当)	受付欄
	電話番号	内線		
事務担当課への送付年月日	年      月      日			
備考				

## 保有個人情報開示請求にあたって

### 「氏名」、「住所又は居所」欄

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。

### 1 「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地方公共団体等行政文書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。

### 2 「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（情報公開室における開示の実施の方法）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各実施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。

### 3 本人確認書類等

#### (1) 来庁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及び桐生市個人情報の保護に関する法律施行条例の運用に関する規則に規定する次の書類の提示し、又は提出してください。

##### ①当該書類1通で本人確認を行う書類

運転免許証、個人番号カード、住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）、在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書、小型船操縦免許証、運転経歴証明書、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士（主任者）証、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、各種仮証明書又は引換書類、旅券、船員手帳、海技免状、無線従事者免許証、電気工事士免状、外国政府が発行する外国旅券、療育手帳、敬老手帳、国立大学の学生証等、その他市長が認めるもの

##### ②当該書類2通以上で本人確認を行う書類

健康保険の被保険者証、国民健康保険の被保険者証、後期高齢者医療保険の被保険者証、介護保険の被保険者証、船員保険の被保険者証、共済組合員証、恩給証書、児童扶養手当証書、各種仮証明書又は引換書類、住民基本台帳カード（住所記載のないもの）、印鑑登録証、り災証明書等、その他市長が認めるもの

#### (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。ただし、住民票の写しは市町村等が発行する文書であり、その複写物による提出は認められません。

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、表面のみ複写してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

①来庁して開示請求をする場合

法定代理人が、来庁して開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類のほか、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。

②送付による開示請求の場合

法定代理人が、送付による開示請求をする場合には、(2)の本人確認書類のほか、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。

(4) 任意代理人による開示請求の場合

①来庁して開示請求をする場合

任意代理人が、来庁して開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類のほか、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、⑦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、④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及び住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。住民票の写しは、市町村等が発行する文書であり、その複写物は不可。）を併せて提示し、又は提出してください。ただし、任意代理人が法人の場合は、任意代理人の本人確認は登記事項証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。複写物は不可。）を提示、又は提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

②送付による開示請求の場合

任意代理人が、送付による開示請求をする場合には、(2)の本人確認書類のほか、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、⑦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、④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及び住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。住民票の写しは、市町村等が発行する文書であり、その複写物は不可。）を併せて提出してください。ただし、任意代理人が法人の場合は、任意代理人の本人確認は登記事項証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。複写物は不可。）を提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。