

# 各項目の説明を次ページに記載しています。

第9号様式（第8条関係）

## 保有個人情報開示請求書

請求日を記入してください。

(区の機関名)

殿

年 月 日

①

(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、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

②	開示を請求する保有個人情報 (特定するために必要な事項を、具体的に記載してください。)	
③	請求の趣旨及び理由	
④	求める開示の実施方法等	<input type="checkbox"/> 総合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"/> 写しの送付を希望する。( <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> データ )
⑤	法定代理人等による請求の場合の本人の氏名等	(ふりがな) 本人の氏名
		本人の住所又は居所
		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

(裏面に続く)

(裏面)

⑥	本人確認書類等	開示請求者区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 <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 <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。
		法定代理人請求資格確認書類	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。 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
		任意代理人請求資格確認書類	任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )

(説明)

1 「氏名」、「住所又は居所」

請求者本人の氏名(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。

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区政情報の件名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。

3 請求の趣旨及び理由

開示を請求する趣旨及び理由を簡潔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について、「総合窓口における開示を希望する。」又は「写しの送付を希望する。」のいずれかの口にシ点を記入してください。

総合窓口における開示を希望する場合は、<実施の方法>について希望する方法の口にシ点を記入し、<実施の希望日>を記載してください。

写しの送付を希望する場合は、紙又はデータのいずれか希望する方法の口にシ点を記入してください。

なお、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、別途申し出ることできます。

5 法定代理人等による請求の場合の本人の氏名等

代理人が請求する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。

6 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22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1)、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(注2)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、開示請求窓口に事前に相談してください。

(注1) 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時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(注2) 開示請求書に記載した氏名及び住所又は居所と同一のものに限ります。

(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機により複写したもの(注)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ます。)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、開示請求窓口に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。

(注) 開示請求書に記載した住所又は居所が本人確認書類の裏面に記載されている場合は、裏面も複写し、表面と併せて提出してください。

(3) 代理人による開示請求の場合

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ます。)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、区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ます。)を提出してください。ただし、委任状については、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。