

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

様

請求者

(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、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

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。)	
求める開示 の実施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの送付 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
	・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"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の資格確認書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <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。
以下の項目については、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 <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 〒 _____ _____ 生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 電話番号 ( _____ ) _____
法定代理人の 請求資格確認	・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 ( _____ )
任意代理人の 請求資格確認	・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 ( _____ ) ・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"/> (委任者の) 印鑑登録証明書 (委任状に押印した実印を確認) <input type="checkbox"/> (委任者の) 運転免許証の写し <input type="checkbox"/> (委任者の) 個人番号カードの写し <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
所 管 課	電 話 ( _____ ) _____

(説明)

## 1 氏名、住所又は居所

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行政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。

## 3 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方法を記載してください。なお、実施の方法は伊丹市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 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、健康保険の資格確認書、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。

### (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。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、資格確認書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

「本人の状況」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。

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)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。