

請求書の記入について

1 保有個人情報開示請求書

(実施機関) 年 月 日

様

2 (請求者)
住所又は居所
〒
(ふりがな)
名前
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、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

3 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。）

4 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）
ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。
ア 窓口来所によ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
（※請求日から約3週間後を目安に記載してください。）
イ 写しの送付を希望する。

5 3 法定代理人又は任意代理人が請求する場合は、次の欄にも記入してください。

請求者の区分	☐ 本人の法定代理人 ☐ 本人の任意代理人
本人（開示対象者）	☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者
	住所又は居所
	(ふりがな) 名前

①請求日・実施機関
請求日・請求先（実施機関名）を記入してください。
例：市長、教育委員会、病院事業管理者など

②請求者の情報
請求者の名前及び住所又は居所を記入してください。
ここに記入された名前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、電話番号も記入してください。
なお、代理人による開示請求の場合には、代理人の名前、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

③請求の内容
開示を請求する保有個人情報が記録されている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入してください。

④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、希望がありましたら記入してください。開示の実施の方法等については、開示決定後に「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。

※代理人が請求する場合のみ記入してください。
請求者本人が請求する場合には記入不要です。

⑤開示対象者の情報
開示対象者の名前及び住所又は居所を記入してください。
ここに記入された名前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。

注1 請求の際は、請求者本人であることを示す書類の提示又は提出が必要です。

注2 法定代理人又は任意代理人が請求する場合は、代理人本人であることを示す書類のほか、その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。

注3 実施の方法は実施機関の定めるところによりしますので、希望する方法に対応できない場合があります。

☆請求には、本人確認書類等の提示・提出が必要です。
書類等の詳細は、請求書の裏面をご確認ください。