

<標準様式第2-1> 開示請求書

保有個人情報開示請求書

_____年 月 日
(実施機関名) _____ 殿
(ふりがな)
氏名 _____
住所 〒 _____
電話 _____ () _____

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（情報を特定できるよう具体的にご記入ください。）

- 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意ですが、ご希望を記入ください。）

ア又はイに○印を付してください。

なお、アを選択した場合は、希望する実施の方法にチェック（）を付け、
実施希望日をご記入ください。

ア 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（窓口で受領）※コピー代等の実費納付必要

<実施の希望日> _____年 月 日

イ 写しの送付（郵送）を希望する。※コピー代や郵送費等の実費納付必要

- 3 本人確認等

ア～オについて、該当するものにチェック（）又はご記入ください。

ア 開示請求者

本人

法定代理人

任意代理人

裏面へ続く



イ 請求者の本人確認書類（写真ありは1つ、写真なしは2つ、確認が必要）
 運転免許証
 健康保険被保険者証
 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）
 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
※請求書を送付して請求する場合には、
上記の写しに加えて、住民票（市町村発行の原本）も添付してください。

ウ 法定代理人又は任意代理人が請求する場合
※以下は請求する個人情報の本人についてご記入ください。
（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 _____

エ 法定代理人が請求する場合（次のうち1つの書類を選択し、提出が必要）
請求資格確認書類 戸籍謄本
 登記事項証明書

オ 任意代理人が請求する場合（次の書類の提出が必要）
請求資格確認書類 委任状
↑ 開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。
また、委任者の実印による押印が必要。

※次のうち1つの書類も、選択し、提出が必要
 印鑑登録証（委任状に押印のある実印のもの）
↑ 開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。
 以下いずれかの写しの添付
・ 委任者の運転免許証
・ 個人番号カード（個人番号通知カードは不可）
・ その他（ _____ ）
↑ 本人に対し一に限り発行される書類の写し等。