

様式第2号（第4条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

東近江市長 様

(ふりがな)

氏 名 \_\_\_\_\_

住所又は居所 〒 \_\_\_\_\_

電話 \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

個人情報の保護に関する法律第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。

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。	
求める開示の実施の方法  (開示の実施の方法に希望するものがあれば、□内にレ印を付してください。)	<input type="checkbox"/> 事務所における開示の実施を希望する。 ┌ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) └ <input type="checkbox"/> 写しの交付 ┌ <input type="checkbox"/> 紙 <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R └ (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"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R └ ※本人限定受取による郵便物として送付します。

(注) 代理人が請求する場合は、次の欄を記載してください。

代理人の種別  (該当する箇所の□内にレ印を付してください。)	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人
---------------------------------------	--

本人の状況等 (法定代理人による請求の場合、該当する箇所の□内にレ印を付してください。)	(ふりがな) 本人の氏名	
	本人の住所 又は居所及び連絡先	電話 ( )
	本人の状況 (生年月日)	<input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人

(注) 次の欄は実施機関が記入しますので、記載しないでください。

請求者本人確認書類 (代理人が請求する場合は、代理人の本人確認書類)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 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する場合は、本人確認書類のコピーを同封してください。 ※請求書を送付して請求する場合は、住民票の写し(代理人が請求する場合は、当該代理人の住民票の写し)の原本を同封してください。
法定代理人が請求する場合の請求資格確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※コピー不可
本人の委任による代理人が請求する場合の請求資格確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※コピー不可
備考	

(注) 代理人が請求する場合、別途本人に確認を行う場合があります。

(説明事項)

## 1 請求書に記載する事項の留意点

### (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、法定代理人又は本人の委任による代理人(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公文書、個人情報ファイルの名称等、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の方法等について、希望があれば記載してください。

なお、実施の方法は実施機関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。

開示の実施の方法等については、開示決定後に「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

## 2 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、個人番号カード（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氏名及び住所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。

### (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、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、医療保険の資格確認書等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

本人の状況等の欄は、法定代理人による開示請求の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。

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、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、本人の委任による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。）を提示し、又は提出してください。ただし、委任状については、委任者の実印を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ます。）を添付する又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添付してください。

なお、委任状は、その複写物による提示又は提出は認められません。

### 3 開示に要する費用

保有個人情報の開示に係る手数料は、無料です。ただし、写しの交付により保有個人情報の開示を受ける場合は、当該写しの交付に要する費用が必要となります。詳しくは次の表のとおりです。

開示の方法	費用
文書の閲覧	無料
音声の聴取、動画の視聴	無料
用紙に複写したものの交付（白黒）	A 3 以下 片面10円 A 2 片面20円
用紙に複写したものの交付（カラー）	A 3 以下 片面50円 A 2 片面100円
CD-Rに複写したものの交付	CD-R（700MB）1枚につき100円
DVD-Rに複写したものの交付	DVD-R（4.7GB）1枚につき120円
写しを送付する方法による交付	以上の費用に加えて、送料

事務所における開示の実施を希望する場合は、写しの交付を受ける際に、窓口の案内に従って納付してください。写しの送付を希望する場合は、開示決定通知書等に併せて納付書を送付しますので、指定する金融機関でお支払いください。納付の確認ができた後に写しを送付します。

なお、写しは、本人限定受取による郵便物として送付します。