

様式第 9 号

保有個人情報開示請求書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

(実施機関) 殿

〒〇〇〇-〇〇〇〇

住 所 田原本町〇〇×番地

氏 名 田原本 花子

電話番号 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

個人情報の保護に関する法律第 7 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	〇〇申請及び添付資料に記載されている私の個人情報
開 示 の 方 法	<input checked="" type="radio"/> 1 閱 覧      2 写しの交付(郵送の希望 有・無)

※開示を請求する保有個人情報の本人以外の方が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

代 理 人 の 区 分	1 法定代理人      2 任意の代理人
保有個人情報の本人	状 況      1 未成年者(      年      月      日生)      2 成年被後見人 3 任意代理人委任者
	氏 名
	住 所 (電話番号      )

- (注)1 法定代理人又は任意の代理人が請求する場合において当該代理人が法人であるときは、「住所」欄には法人の主たる事務所の所在地を、「氏名」欄には法人の名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 2 各欄に必要事項を記入し、該当する番号を○印で囲んでください。
- 3 開示を請求する保有個人情報については、できるだけ詳しく具体的に記入してください。
- 4 請求する際には、本人であることを証明するために必要な書類(運転免許証、健康被保険者証、個人番号カード等)を提出し、又は提示してください。また、請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
- 5 法定代理人が請求する場合は、法定代理人に係る注 4 の書類のほか、その資格を証明する書類(戸籍謄本、登記事項証明書等)を提出し、又は提示してください。
- 6 任意の代理人が請求する場合は、任意の代理人に係る注 4 の書類のほか、その資格を証明する書類(委任状等)を提出し、又は提示してください。

[職員記入欄] この欄には、記入しないでください。

本人等の 確認書類	1 運転免許証    2 健康被保険者証    3 個人番号カード	受 付 印
	4 その他(                    )	
代理権の 確認書類	1 戸籍謄本    2 登記事項証明書    3 委任状	
	4 その他(                    )	
所 管 課	(電話番号	