

保有個人情報開示請求書(別記様式第5号)説明

1 「氏名」「住所または居所」

本人の氏名(旧姓も可)および住所または居所を記載してください。ここに記載された氏名および住所また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、法定代理人または任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合は、代理人の氏名、住所または居所およ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の方法(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、写しの送付等)について、希望がありましたら記載してください。

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。

4 本人確認等

(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は、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、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注))(個人番号通知カードは不可。)、在留カード、特別永住者証明書また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、また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また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(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は、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号および被保険者等記号・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」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。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、本人の氏名および本人の住所または居所です。

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(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、また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また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は、委任状その他その資格を証明する書類(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(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を添付するかまたは②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。)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。

