

# 保有個人情報開示請求書

年 月 日

葛飾区長 宛て

(ふりがな)

請求者氏名 \_\_\_\_\_

請求者の住所又は居所 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

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（具体的に特定してください。）

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> 介護認定審査会資料<br><input type="checkbox"/> 主治医意見書<br><input type="checkbox"/> 調査票特記事項<br>※請求の理由 ( ) |
|---|

## 2 求める開示の実施方法等（記載は任意です）

(1) 又は (2) の□にレ点を記入してください。(1)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。希望がない場合、記入は不要です。

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> (1) 窓口における開示の実施を希望する。<br><実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br><実施の希望日> 年 月 日 |
| <input type="checkbox"/> (2) 写しの送付（郵送）を希望する。   |

## 3 本人確認等（該当する□にレ点を記入してください。）

|   |
|---|
| (1) 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人   |
| (2) 請求者本人確認書類<br><input type="checkbox"/> 運転免許証<br><input type="checkbox"/> 個人番号カード（表面）又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）<br><input type="checkbox"/> 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<br><input type="checkbox"/> その他 ( )<br>※請求書を送付（郵送）して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| <b>※(3)～(5)は、法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。</b>  |
| (3) 本人の状況等<br>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br><input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 <input type="checkbox"/> その他 ( )<br>(ふりがな)<br>イ 本人の氏名 _____<br>ウ 本人の住所又は居所 _____   |
| (4) 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。<br><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 ( )  |
| (5) 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。<br><請求資格確認書類> <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )   |

(説明)

## 1 請求者の「氏名」、「住所又は居所」

請求する方の氏名(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、連絡先があれば電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(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、住所又は居所及び連絡先があれば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(窓口における開示の実施の方法、窓口における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付)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、開示決定後に提出していただく「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 写しの交付に要する費用の納付について

条例で定めるところにより、写しの交付に要する費用を納付する必要があります。

## 5 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、運転免許証、個人番号カード(個人番号通知カードは不可)、住民基本台帳カード(注)、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住所・氏名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。

(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(郵送)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、(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(開示請求をする日前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、区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。

### (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、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の法定代理人であることを証明する書類(開示請求をする日前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、区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、任意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(開示請求をする日前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するか、②委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。)を添付してください。なお、委任状及び印鑑登録証明書は、その複写物による提出は認められません。また、保有個人情報の開示を受ける前に代理人の資格を喪失したときは、その旨を記載した書類を開示請求窓口提出してください。