

様式第2号（第3条関係）

保有個人情報開示請求書

利府町長 殿

代理人の場合は、代理人の氏名等  
を書いてください。  
日中連絡のとれる電話番号を書い  
てください。

令和〇年〇月〇〇日

請求者 氏 名 〇〇 〇〇  
住所又は居所 宮城県宮城郡利府町利府字新並松4番地  
電話番号 090-〇〇〇〇-××××

個人情報の保護に関する法律第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

公文書等の名称や保有個人情報の内容等を具体的に記載してください。

平成△△年△月に〇〇〇〇が利府町へ提出した個人情報情報開示請求書  
及びその添付書類

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに〇印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及  
び希望日を記載してください。

Ⓐ 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  その他（ \_\_\_\_\_ ）  
<実施の希望日> 令和〇年〇〇月〇〇日 ~ 令和〇年△△月△△日  
イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。  
ウ 写しの送付を希望する。

本請求に対して開示決定を受けた場合に、開示を受けるこ  
とができる期間を記載してください。

### 3 本人確認等

確認書類は、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。

法定代理人又は任意代理人は、開示請求に係る開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を届け出てください。

ア	開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 法定代理人	<input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人	
イ	請求者本人確認書類				
	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証			
	<input type="checkbox"/> 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）				
	<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				
	<input type="checkbox"/> その他（ ）				
※	請求書を送付して請求をする場合には、本請求書に加えて住民票の写し等を添付してください。 <input type="checkbox"/> 住民票の写し				
ウ	本人の状況等（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。）				
(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	<input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人委任者		
(イ)	本人の氏名	△△	△△		
(ウ)	本人の住所又は居所	宮城県宮城郡利府町青山一丁目57番地2			
(エ)	本人の電話番号	090-△△△△-△△△△			
エ	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。				
	請求資格確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書		
		<input type="checkbox"/> 家庭裁判所の証明書	<input type="checkbox"/> その他（ ）		
オ	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。				
	請求資格確認書類	<input checked="" type="checkbox"/> 委任状（印鑑登録証明書と同じ印を押印したもの）			
		<input checked="" type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書又は複写した運転免許証、個人番号カード等			
		<input type="checkbox"/> その他（ ）			
カ	法人が請求する場合、次の書類を提出し、請求書に印鑑証明書と同じ印を押印してください。				
	請求資格確認書類	<input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明書			
		<input type="checkbox"/> 委任状（印鑑証明書と同じ印を押印したもの）			
※	請求書を送付して請求をする場合には、本請求書に加えて法人の登記事項証明書を添付してください。 <input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書				

(様式第2号関係)

(記載要領)

## 1 「氏名」、「住所又は居所」

開示請求者本人の氏名（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、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各行政機関等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。

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

## 4 本人確認書類等

### (1) 来庁による開示請求の場合

来庁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、健康保険の被保険者証、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) 郵送による開示請求の場合

郵送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(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、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」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、住所又は居所及び電話番号です。

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、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(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(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。)を添付するか又は②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。