

保有個人情報開示請求書記載例

第1号様式 (第3条関係)

保有個人情報開示請求書

〇〇年〇〇月〇〇日

相模原市長 宛て

(ふりがな) 請求者の氏名 **さがみ たろう**
相模 太郎

請求者の住所又は居所
〒252-5277 **相模原市中央区中央2-11-15** TEL 〇〇〇 (〇〇〇) 〇〇〇〇

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、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

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。）

私が、〇〇課に〇〇について相談した際の相談記録（〇年〇月〇日）
私に関する〇〇証明書の発行申請書（〇年〇月から〇年〇月までの期間）

2 求める開示の実施方法等
ア又はイにチェックをしてください。アを選択した場合は、開示の方法、希望日及び場所を記載してください。

ア 窓口での開示を希望する。
 <開示方法> 閲覧 写しの交付 <開示希望日> 〇〇年〇〇月〇〇日以降

<開示場所> 市役所行政資料コーナー 津久井行政資料コーナー
 南区役所行政資料コーナー 相模湖行政資料コーナー
 緑区役所行政資料コーナー 藤野行政資料コーナー
 城山まちづくりセンター

イ 開示文書の郵送を希望する。

3 代理人の請求による本人の確認等（※法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載）

ア 本人の状況 未成年者（ 〇〇年〇〇月〇〇日生） 成年後見人
 任意代理人委任者

(ふりがな) イ 本人の氏名 **さがみ はなこ**
相模 花子

ウ 本人の住所又は居所 **相模原市中央区中央2-11-15**

4 本人確認・代理人の請求資格確認

請求者の本人確認	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証	<input type="checkbox"/> 個人番号カード	<input type="checkbox"/> その他 ()
法定代理人の請求資格確認	<input checked="" type="checkbox"/> 戸籍謄本	<input type="checkbox"/> 登記事項証明書	<input type="checkbox"/> その他 ()
任意代理人の請求資格確認	<input type="checkbox"/> 委任状 (<input type="checkbox"/> 実印の押印と印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 委任者の本人確認書類)		
	<input type="checkbox"/> その他 ()		

処理欄

・本人の氏名、住所、電話番号のご記入をお願いします。
 ・本人に代わって代理人が請求する場合は、代理人の氏名、住所、電話番号をご記入ください。

・開示を請求する自分の情報について、書類が作成された時期や名称、担当課など、わかる範囲で構いませんので、できるだけ具体的にご記入をお願いします。

・希望する開示の方法について、「ア」または「イ」にチェックをしてください。
 ・「ア」にチェックをした場合は「開示方法」、「開示希望日」、「開示場所」の記入をお願いします。

※開示・不開示の決定には、通常で14日程度の期間を要します。そのため、**開示希望日は、請求日の翌日から起算して14日目以降の日**にちをご記入ください。

・本人に代わって代理人が請求する場合のみ、ご記入ください。

【本人確認書類】
 ・運転免許証やマイナンバーカード等の顔写真付きのものは1点、そうでないものは2点以上必要です。※郵送での請求を除き、原本で確認いたします。

【代理人が請求する場合】
 ・代理人の本人確認書類に加えて、代理請求資格の確認書類が必要です。
 法定代理人の場合、戸籍謄本や登記事項証明書等
 任意代理人の場合、委任者の実印を押した委任状とその実印の印鑑登録証明書
 または、委任状と委任者の本人確認書類
 ※代理請求資格の書類は、全て請求日前30日以内に発行・作成されたものに限ります。委任者の本人確認書類を除き、複写物での確認は認められません。