

様式第2号（第2条関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

（あて先）大阪狭山市長

（ふりがな）  
氏 名 \_\_\_\_\_

住所又は居所  
〒 \_\_\_\_\_

（ ）

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。）

|  |
|--|
|  |
|--|

2 求める開示の実施方法等（ア又はイに○をしてください。）

ア 窓口における開示の実施を希望  
<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他（ ）  
<閲覧・交付の希望日> 後日市に対し申し出する希望日（市から開示決定のご連絡をさせていただきます際にお伝えください。）  
イ 写しの送付を希望  
写しの送付を希望する場合は、裏面をご確認いただき、4についてもチェックしてください。

3 本人確認等

|   |  |       |       |
|---|--|-------|-------|
| ア 開示請求者                                   | 本人   | 法定代理人 | 任意代理人 |
| イ 請求者本人確認書類                               | 運転免許証 健康保険被保険者証<br>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）<br>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>その他（ ）<br>請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し（直近30日以内に作成されたもの）を添付してください。 |       |       |
| 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 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人<br>任意代理人委任者<br>（ふりがな）<br>（イ） 本人の氏名 _____<br>（ウ） 本人の住所又は居所 _____   |       |       |
| 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 戸籍謄本 登記事項証明書 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 委任状（開示請求）（様式第3号） その他（ ）   |       |       |

## ○開示の実施方法で、写しの送付を希望される方へ

開示文書を郵送する際の郵送料については、請求者のご負担となります。

開示文書の郵送方法については、なりすましによる請求の防止や請求者に確実に開示文書をお届けできるように、原則として本人限定受取郵便（特例型）によることとしております。

### 本人限定受取郵便（特例型）

配達時に、郵便物に記載された名あて人に限り、郵便物が渡されます。

- ・受取人への連絡方法：郵便局から通知書が送付されます。
- ・郵便物を渡す場所：郵便窓口又は名あて本人に配達
- ・本人確認書類（受取時に提示する書類）：公的証明書1点（運転免許証、旅券、個人番号カード等）
- ・料金：基本料金＋一般書留加算料金＋本人限定受取加算料金  
基本料金及び加算料金は、日本郵便株式会社のホームページ等でご確認ください。  
料金は郵送する文書の量により異なります。

写しの送付を希望する方は、下記4にチェックしてください。

#### 4 開示文書の写しの郵送に係る確認事項

|  |
|--|
| 所管部局において、写しの作成に要する費用及び郵送費用の入金確認後、開示文書を郵送すること<br>郵便事情等により、開示文書の到達の遅れのリスクがあること<br>各項目について、十分に確認し、チェックしてください。 |
|--|

## ( 説明事項 )

### 1 「氏名」、「住所又は居所」

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について記載してください。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。この場合にあっては、開示決定後に別途「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」の提出が必要となります。

## 4 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、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)ただし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わからない場合や、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(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、

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。