

（表）

保有個人情報開示請求書

組合の実施機関

年 月 日

郵便番号.....  
 （請求者）住所又は居所.....  
 フリガナ.....  
 氏 名.....  
 電話番号（ ）.....

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

請求する保有個人情報の内容 （請求する保有個人情報の内容が特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。）		
求める開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望 ）	
請求者が本人の場合の本人確認書類	<input 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 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
代理人が請求する場合における本人の氏名等	フリガナ 氏 名	
	住所又は居所	
	電話番号	（任意代理人の場合）
	代理人の種別及び本人確認書類等	<input type="checkbox"/> 法定代理人 [ <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 【代理人本人確認書類】（開示請求書と同一の氏名、住所等が記載されているもの） <input 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 <input type="checkbox"/> その他（ ） 【代理人資格確認書類】（原本・30日以内に作成されたもの） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本等 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 任意代理人 【代理人本人確認書類】（開示請求書と同一の氏名、住所等が記載されているもの） <input 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 <input type="checkbox"/> その他（ ） 【代理人資格確認書類】（原本・30日以内に作成されたもの） <input type="checkbox"/> 委任状（委任者の運転免許証、個人番号カードの写し等を添付）

（注1） については、該当するにレ印を付けてください。  
 （注2） 任意代理人による請求の場合は、本人に対する代理権の付与についての確認を電話等により行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。

(裏)

(注意事項)

1 郵送により開示請求をする場合の本人確認書類

請求者	必要書類	留意事項
(1) 本人	ア 法令の規定により交付された書類の写しで、開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されているもの ・ 運転免許証 ・ 健康保険被保険者証（保険者番号及び被保険者記号・番号を黒塗りする。） ・ 個人番号カード（表面のみ） ・ その他法令の規定により交付された書類（括弧の中に具体的に記入） （ ） イ アの書類が提出できない場合の書類（例えば会社、学校等が発行する身分証明書の写し等。括弧の中に具体的に記入） （ ） ウ 住民票（開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。個人番号の記載があるものは、当該部分を黒塗りする。） エ ウの書類が提出できない場合の書類（開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。例えば在外公館発行の在留証明や開示請求者が所在している施設の管理者が発行した居住証明書等。括弧の中に具体的に記入） （ ）	ア又はイの書類及びウ又はエの書類が必要
(2) 法定代理人	ア (1)の本人確認書類 イ 法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本、成年後見登記の登録事項証明書等。開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。）	ア及びイの書類が必要
(3) 法定代理人である法人	ア 請求の任に当たる者（担当者）に係る(1)のア又はイのいずれかの書類（括弧の中に具体的に記入） （ ） イ 法定代理人の資格を証明する書類（成年後見登記の登録事項証明書等。開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。） ウ 当該法人の印鑑証明書（又は印鑑カード）の写し及びそれにより証明される印が押された開示請求をしようとする者への委任状の写し（当該法人の代表者本人が開示請求をしようとする場合、当該委任状の写しは不要） エ 法人の登記事項証明書（開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。）	アからエまでの書類が必要
(4) 任意代理人	ア (1)の本人確認書類 イ 委任状その他その資格を証明する書類（開示請求の日前30日以内に作成された原本に限る。）	ア及びイの書類が必要

2 法定代理人である法人等が窓口で開示請求をする場合の追加書類

請求方法	必要書類	留意事項
窓口に来所	当該法人の印鑑証明書（又は印鑑カード）及びそれにより証明される印が押された請求の任に当たる者（担当者）への委任状（当該法人の代表者本人が開示請求をしようとする場合、当該委任状は不要）	

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	部 課・室 係
請求者本人確認欄	<input 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、住民基本台帳カード（住所記載があるもの） <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"/> 住民票（郵送で請求する場合に限る。） <input type="checkbox"/> 法人の印鑑証明書又は印鑑カード <input type="checkbox"/> 法人の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）
備考	

委任状

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 （特定）個人情報の開示請求を行う権限
- 2 1の開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 1の開示請求に係る開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 1の開示請求に係る開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 1の開示請求に係る（特定）個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び1の開示請求に係る（特定）個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び1の開示請求に係る開示の実施を受ける権限

年 月 日

委任者

（開示請求に係る  
（特定）個人情報  
の本人）

住所

氏名

印

連絡先電話番号

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については、実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- 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複写物を添付する。