

(請求先)土浦市長

請求者 住所
氏名
電話番号

保有個人情報開示請求書

個人情報の保護に関する法律第 7 7 条第 1 項の規定により、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

開示を請求する保有個人情報の名称等		
開示の実施方法等 (この欄の記載は、任意です。)	<input type="checkbox"/> 事務所における開示の実施を希望する。 実施の方法： <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () 開示の実施希望日： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。	
開示請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人	
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"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()	
代理人が請求する場合	本人の区分	<input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者
	本人の住所	
	本人の氏名	
	本人の電話番号	

以下の欄は、記入しないでください。

受付年月日	年 月 日
開示決定等の期限	年 月 日まで
担当部課	部 課 係 電話番号 内線 ()

注意事項

- 1 該当する□にレ印を記入してください。
- 2 請求の際は、本人確認書類（運転免許証、健康保険被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等）を提示してください。
- 3 この請求書を送付して請求する場合は、本人確認書類のいずれかの複写物及び住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、）を添付してください。なお、住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、複写物による提示又は提出は認められません。
- 4 法定代理人が請求する場合は、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（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本、戸籍抄本及び成年後見登記の登記事項証明書は、市町村等が発行する公文書であり、複写物による提示又は提出は認められません。
- 5 任意代理人が請求する場合は、保有個人情報開示請求に関する委任状（様式第3号）その他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、）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（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか、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）等の本人に対し1回に限り発行される書類の複写物を併せて提出してください。なお、委任状は、複写物による提出は認められません。