

保有個人情報開示請求書

年 月 日

阿南市教育委員会 宛て

(ふりがな)

氏 名

住所又は居所

〒

電話番号

個人情報の保護に関する法律(平成 1 5 年法律第 5 7 号)第 7 7 条第 1 項・第 2 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

1 開示を請求する保有個人情報

(開示請求に係る保有個人情報が特定できるように当該保有個人情報が記録されている公文書等の
名称等をできるだけ具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○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。

ア 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

<実施の希望日> 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

(裏面)

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 ☐ 個人番号カード ☐ 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 ☐ その他() ※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等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 ☐ 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (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 ☐ その他()			

備考

- 1 ☐ のある欄には、該当する ☐ 内にレ印を記入してください。
- 2 郵送で開示請求をする場合は、本人又は代理人本人であることを確認することができる書類(以下「本人確認書類」という。)に加え、本人又は代理人本人の住民票の写しを提出してください。当該住民票の写しは、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限りません。なお、当該住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒く塗り潰してください。
- 3 本人確認書類として個人番号カードの写しを提出する場合は、表面(個人番号の記載がない面)のみを複写してください。
- 4 委任状は、委任者本人が押印したもので、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限りません。当該委任状には、その押印した印鑑に係る印鑑登録証明書(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限りません。)又は委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付してください。
- 5 法定代理人の資格を証明する書類(戸籍謄本、登記事項証明書等)は、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限りません。
- 6 開示請求をした代理人が当該開示請求に係る保有個人情報の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。
- 7 代理人が法人である場合は、請求資格確認書類に加え、実際に窓口で請求する方が当該法人を代表する者であることを証明する書類又は当該法人の職員であることを証明する書類の提出又は提示が必要となります。