

開示請求書

教育委員会等知事以外の実施機関については
それぞれの機関への請求としてください。

令和〇年〇月〇日

兵庫県知事 〇〇 〇〇 様

開示請求者住所又は居所

神戸市中央区下山手通 5-10-1

- 本人が請求する場合は本人
- 法定代理人が請求する場合は法定代理人
- 本人の委任による代理人が請求する場合は本人の委任による代理人

ふりがな 氏名 法定代理人 情報 太郎
電話 (078) 341 - 7711

日中に連絡の
つく番号

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。

| | | | |
|------------------|--|---|----------------------------|
| 開示を請求する保有個人情報の内容 | 〇〇事務所における△△に関する「情報一郎」の 令和2年12月の□□記録 | | 文書が特定できるよう、 できるだけ具体的に記入 |
| 代理人の別 | <input checked="" type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人 | | |
| 本人の氏名及び住所又は居所 | 住所又は居所 | 神戸市中央区下山手通 5-10-1 電話 (078) 341-7711 | |
| | 氏名 | 情報 一郎 | 日中に連絡のつく番号 |
| 求める開示の実施の方法等 | 開示の方法 | (文書・図画・写真) <input type="checkbox"/> 閲覧 <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付 (電磁的記録) <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 印刷物として出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 複製物の交付 | |
| | 開示の場所等 | <input type="checkbox"/> 実施機関の事務所での開示を希望する。 (実施希望日 年 月 日) <input checked="" type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。 | |
| ※ 本人等確認 | <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所が記載されているもの） <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"/> その他（ ） (開示請求書の送付による開示請求) <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他（ ） (法定代理人による開示請求) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） (本人の委任による代理人による開示請求) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ） | | |
| ※ 本人の生年月日 | 年 月 日 | | |
| ※ 受領年月日等 | 受領した日 年 月 日 受領した課等 電話 () - 内線 | | |

以下記入不要

※ 裏面に注意事項を記載しています。

(裏面)

注1 電話番号は、今後の手続等について連絡する場合がありますので、必ず記入してください。

※ 平日の日中に連絡のつく電話番号を記入してください。

2 □については、該当するものに「レ」を記入してください。

3 「代理人の別」の欄及び「本人の氏名及び住所又は居所」の欄は、代理人による開示請求の場合に記入してください。

4 「求める開示の実施の方法等」の欄は、開示の方法又は開示の場所等について、希望があれば記入してください。なお、電磁的記録については、技術的な事情により希望した開示の方法により開示を行うことができないことがあります。

5 開示請求の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証等）を提示し、又は提出してください。

※ 写真のあるものは1種類、写真のないものは2種類の身分証明書が必要です。

6 この開示請求書を送付することによって開示請求をする場合は、注5の書類を複写したものと及び開示請求者の住民票の写し等（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。

※ 住民票の写しは特定個人情報に係る請求の場合を除き、個人番号の記載のないものにしてください。

7 法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人に係る注5又は6の書類に加え、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提示し、又は提出してください。

※ 持参の場合 ①法定代理人の身分証明書、②戸籍謄本(複写不可、30日以内のもの)

郵送の場合 ①法定代理人の身分証明書(写し)、②戸籍謄本(複写不可、30日以内のもの)、

③法定代理人の住民票の写し(複写不可、30日以内のもの)

(特定個人情報に係る請求を除き、個人番号の記載のないもの)

8 本人の委任による代理人による開示請求の場合は、当該本人の委任による代理人に係る注5又は6の書類に加え、委任状及び当該本人に係る注5の書類を複写したものを提示し、又は提出してください。

※ 持参の場合 ①代理人の身分証明書、②委任状(複写不可、30日以内のもの)、③本人の身分証明書(写し可)

なお、②の委任状に押印された本人の印鑑に係る印鑑登録証明書の提出をもって③の提示又は提出に代えることができます(郵送の場合も同様)。

※ 郵送の場合 ①代理人の身分証明書(写し)、②委任状(複写不可、30日以内のもの)、③本人の身分証明書(写し)、④本人の委任による代理人の住民票の写し(複写不可、30日以内のもの)(請求書に記入された住所又は居所が住民票と同じ場合に限る。)

9 代理人による開示請求の場合は、開示請求後、開示を受けるまでの間に当該代理人に該当しなくなったときには、個人情報の保護に関する法律施行令第22条第4項の規定に基づき、知事に届け出てください。

10 ※印のある欄は、記入しないでください。