

年 月 日

(実施機関)

様

郵便番号 ー

住所  
ふりがな  
氏名

生年月日 年 月 日

電話番号 ( ) ー

## 保有個人情報開示等請求書

個人情報の保護に関する法律第77条・第91条・第99条の規定により、次のとおり保有個人情報の開示等を請求します。

請求の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 利用停止 ( <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止)
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
保有個人情報の本人の 氏名・住所等 【代理人請求の場合のみ記入】	住所
	ふりがな 氏名
	生年月日 年 月 日
	電話番号 ( ) ー
請求に係る 保有個人情報の内容	
訂正・利用停止の理由	

- (注) 1 訂正又は消去を請求する場合は、保有個人情報の記載に誤りがあることを証明する書類を添付して下さい。
- 2 「訂正又は利用停止の理由」は、請求を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。
- 3 請求者は、運転免許証その他の請求者本人であることを証明する資料を提示してください。
- 4 代理人が請求する場合は、2の資料に加えて代理権を証明する書類も提示し、又は提出してください。ただし、委任状は、①委任者の実印を押印の上、当該実印の印鑑登録証明書を添付するか又は②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。
- 5 請求書を送付して請求する場合は、1、3、4の資料に加えて住民票の写し等を添付してください。

### [処理欄]

請求者の 確認方法	・運転免許証 ・個人番号カード ・健康保険被保険者証 ・在留カード ・その他 ( )
代理権の 確認方法	・戸籍 ・登記事項証明書 ・委任状 ・その他 ( )
担当課	部 課
受付番号	受付日 年 月 日 ( )
備考	