

様式第2号（第4条関係）

保有個人情報開示請求書

第 号  
令和 年 月 日

様

住所（居所）

氏名

法人である代理人にあつては、主たる  
事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

電話番号（ ）

日置市個人情報保護条例第11条第1項（第2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。

開示請求に係る個人情報の内容 ※ 保有個人情報が特定できるように、 公文書の名称、知りたいと思う事項の 概要等を具体的に記載してください。			
開示の実施の 方法	文書・図画	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付	
	電磁的記録	<input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの閲覧 <input type="checkbox"/> 専用機器により再生したものの 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 用紙に出力したものの交付 <input type="checkbox"/> 複写したものの交付 ※ 技術的事情等により希望した方法による 開示を実施できない場合があります。	
写し等の交付の方法		<input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 郵送による交付	
本人の状況等 ※ 代理人が請求 する場合に記入 してください。	本人の状況	<input type="checkbox"/> 未成年（      年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 委任者	
	本人	氏名	
		住所 （居所）	
		電話番号	

- 注1 □のある欄は、該当する□にレ印を付けてください。
- 2 「開示の実施の方法」欄及び「写し等の交付の方法」欄は、記入せずに提出することができます。その際は、後日、別途、保有個人情報開示実施方法申出書により申し出てください。
- 3 本人が請求する場合は、本人であることを確認するに足りる書類（運転免許証、旅券等）を係員に提示し、又は提出してください。
- 4 法定代理人が請求する場合は、法定代理人自身の注3に掲げる書類のほか、法定代理人であることを確認するに足りる書類（戸籍謄本等）を係員に提示し、又は提出してください。
- 5 本人の委任による代理人が請求する場合は、代理人自身の注3に掲げる書類のほか、本人による委任状及び委任状に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書又は本人に係る注3に掲げる書類を係員に提示し、又は提出してください。
- 6 郵送により請求をする場合や写し等の送付を希望する場合は、請求者資格や住所を確認するため、日置市個人情報保護条例施行規則第6条第1項又は第2項に規定する書類又はその写しを併せて提出してください。

【職員記入欄】

受付年月日	令和 年 月 日
事務担当課	課 係 担当
請求者本人の確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他（                      ）
請求者の住所の確認 （郵送による交付の場合）	<input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> その他（                      ）
代理人の 資格確認	法定代理人 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他（                      ）
	本人の委任 による代理人 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（                      ）
備考	