

城陽市保有個人情報開示請求書

【実施機関】宛て 年 月 日

請求者 郵便番号

住 所 等

ふりがな
氏 名

（代理人が法人の場合にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名

連絡先 電話番号（ ） ー

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。

開示請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項	(公文書の件名又は請求者が知りたいと思う事項の概要等、開示請求に係る保有個人情報が特定できるように具体的に記載してください。)		
開示の実施の方法	☐ 閲覧、聴取又は視聴 ☐ 写しの交付 ☐ 写しの郵送 ※御希望の□にチェックしてください。(例「 ☒ 」「 ☒ 」)		
代理人が請求する場合の本人氏名等	代理人の種別	(該当する番号を○で囲んでください。法定代理人は内訳の□にもチェックしてください。) 1 法定代理人 (☐ 未成年者の親権者 ☐ 成年後見人) 2 委任による代理人	
	本人の氏名及び住所等	ふりがな 氏 名	
	住所等	(郵便番号 ー) 電話番号 () ー	

- 注 1 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、個人番号カード等）を提示し、又は提出してください。郵送で請求される場合は、当該書類の写しに加え、住民票の写し等を送付してください。
- 2 代理人による請求の場合は、代理人に係る人物確認用の書類（運転免許証、個人番号カード等）に加え、代理権を証明する書類（法定代理人の場合にあつては戸籍謄本等、委任による代理人の場合にあつては委任状等及び①委任状等に押印した本人の実印の印鑑登録証明書又は②委任者の運転免許証、個人番号カード等の写し）を提示し、又は提出してください。
- 3 代理人が法人の場合には、代表者印を押印してください。

※ 以下の欄は、記入しないでください。

本人等の確認 (代理人も含む。)	☐ 運転免許証 ☐ 個人番号カード ☐ その他		
代理権確認	・法定代理人の場合 ☐ 戸籍謄本又は戸籍の全部事項証明書 ☐ 審判書 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他 ・委任による代理人の場合 ☐ 委任状 ☐ 本人の印鑑登録証明書 ☐ その他		
担当部課等			
開示希望確認	<開示希望日時> 月 日 時 分	<確認日時・方法> 月 日 時 分	☐ T E L ☐ メール 確認者：

(記載要領)

○城陽市保有個人情報開示請求書(様式第1号)

ア 請求者本人(代理人が請求する場合にあっては、当該代理人。アにおいて同じ。)の郵便番号、住所等、氏名及び連絡先

請求者本人の特定及び法第82条(開示請求に対する措置)の規定による開示決定等の通知に際して必要であるため正確に記載されていること。

① 住所等については、請求者本人の当該個人の住所等が、記載されていること。

② 氏名については、請求者本人の当該個人の氏名が、記載されていること。また、記名のほかに押印は必要としないこと。

③ 連絡先については、電話番号が、記載されていること。また、電話番号については、請求者に確実かつ迅速に連絡可能な電話番号が記載されていること。

イ 代理人が法人の場合にあっては、アにかかわらず、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名が記載されていること。

ウ 開示請求に係る保有個人情報を特定するために必要な事項

開示請求の対象となる保有個人情報の内容が十分特定でき、検索できる程度に具体的に記載されていること。

エ 開示の実施の方法

「閲覧、聴取又は視聴」、「写しの交付」又は「写しの郵送」のいずれの開示の方法を求める開示請求であるかを確認するため、該当するものに☒印又は☐印が付いていること。

オ 代理人の種別

請求を行う代理人が、「法定代理人」又は「委任による代理人」のいずれに該当する者であるかを確認するため、該当する番号が○で囲まれていること。

カ 本人の氏名及び住所等

代理人が請求する場合に、当該請求に係る保有個人情報の本人が誰であるかを確認するため、本人の氏名及び住所等が記載されていること。また、必要に応じて、本人に対して請求の意思を確認する等、連絡の必要があることから本人の電話番号が記載されていること。

キ 本人等の確認

開示請求を受け付ける際に、請求者及びその代理人が当該請求に係る保有個人情報の本人又はその代理人であることを確認するための書類の提示又は提出を求めること。

ク 代理権確認

本人とその代理人との代理権を確認するための書類の提示又は提出を求め、その書類の写しをとる等、証拠書類を残すこと。

ケ 担当部課等

担当課等の名称を係名まで記載すること。

コ 開示希望確認

開示決定等の通知を送付する際に、開示請求者に連絡を取り、開示を実施することとして調整した「開示希望日時」、連絡を取った「確認日時」、「確認方法」及び「確認者」を記入すること。

サ 余白を利用して、受付以降の保有個人情報の開示事務に参考となることがあれば記載すること。