塩尻市保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

（あて先）塩尻市長　百　瀬　　　敬

住　　　　所　〒

氏　　　　名

電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　※代理人が請求する場合は代理人の住所等を記入してください。

個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）第７７条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

１　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

|  |
| --- |
|  |

２　求める開示の実施方法等

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 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　□その他（　　　　　　　）  ＜実施の希望日＞　　　　　年　　月　　日（　） |
| □ | 写しの送付を希望する。 |

　　※　該当する□に✔を記入してください。

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  □健康保険被保険者証  □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  □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する場合は、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  (ｲ) 本人の氏名　　　　　　　　　　（ふりがな）  (ｳ) 本人の住所又は居所 |
| エ　法定代理人  が請求する場  合の資格確認 | □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  合の資格確認 | □委任状  □その他（　　　　　　　　　　　） |

記入にあたっての注意事項

**１　開示決定期間について**

この請求書を受理した日から１４日以内に開示の可否を決定し通知します。ただし、請求のあった保有個人情報が著しく大量である場合などは、可否の決定期間を延長することがあります。

**２　費用について**

開示に係る手数料は無料です。ただし、写しの交付を受ける場合は写しの作成に要する費用（Ａ３以下の用紙は、白黒１枚につき１０円、カラー１枚につき５０円（いずれも両面の場合は片面を1枚として算定）、Ａ３を超える大きさの用紙及びＣＤ—Ｒは実費相当額）を、送付を受ける場合は簡易書留郵便に要する費用を負担していただきます。開示決定の際に発行する納付書によりお支払いください。

**３　本人確認書類等について**

(1)　来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、住民基本台帳カード（有効なものに限る。）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口（総務人事課行政係）に事前に相談してください。

(2)　送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限る。コピー不可）を提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口（総務人事課行政係）に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りにしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3)　代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限る。コピー不可）を提示し、又は提出してください。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状（コピー不可）その他その資格を証明する書類（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限る。コピー不可）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。