

亡くなられている方の個人情報開示請求は、別の様式になるためご注意ください。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

（市の機関） あて

例 藤市長  
藤市教育委員会  
藤市議会事務局

（ふりがな） わらび たろう  
氏名 藤 太郎

住所又は居所  
〒335-0004 藤市中央5-14-15

TEL 048 (432) 3200

すべて記入してください。  
代理請求の場合は代理人の方  
の情報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、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

代理申請の場合を除き、上記の申請者と  
同一名を記入してください。 記

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。）

例 ○○○（S34.4.1）の介護認定に係る主治医意見書（令和○年度分）

年度や日にちを、できる限り  
詳しく限定してください。

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 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

アの場合、どちらかに  
☑をしてください。

★写しの交付⇒実費相当として1枚  
10円かかります。閲覧の場合は  
無料です。  
★郵送の場合⇒庶務課宛てに切手を  
送付してください。切手代は庶務  
課より後日連絡します。

ア、イどちらかに○をしてください。

イ 写しの送付を希望する。  
<実施の希望日> 年 月 日以降

3 本人確認等

いずれかに☑をしてください。

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

いずれかに☑をしてください。  
代理請求の場合は代理人の方の本人確認書類をご提示いただきます。

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をする場合には、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

（ふりがな）

はた はなこ

（イ） 本人の氏名

機 花子

（ウ） 本人の住所又は居所

藤市北町○-○-○

代理請求の場合は、委任した人  
の情報を記入してください。  
委任した人の本人確認書類を代  
理人の方にご提示いただきます。

ウ～オ欄  
は、本人  
からの請  
求の場合  
は記入不  
要です。

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類  戸籍謄本  登記事項証明書  その他（ ）

戸籍謄本や住民票の写しなどは、  
原則として原本（複写物は不可）  
を提示していただきます。  
※開示請求の前30日以内に作成  
されたものに限る。

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類  委任状  その他（ ）

委任状は、別途様式がありますのでこちらをご使用ください。

庶務課で受付をした日の翌日から起算して10日以内（土日祝の場合は休み明けまで）に  
庶務課から電話で（文書の有無及び金額を）連絡をします。