

死者の情報開示請求は、開示請求できる方、開示できる情報、提出又は提示してもらう書類が決まっていますのでご注意ください。

死者の情報開示請求書

年 月 日

（市の機関等） 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 いちろう
氏名 藤 一郎

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。

住所又は居所
〒335-0004 藤市中央5-14-15 TEL 048 (432) 3200

藤市死者の情報の開示に関する要綱第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり死者の情報の開示を請求します。

亡くなった方の、①氏名、②生年月日、③住所（亡くなった時点）を必ず記入してください。

記

1 開示を請求する死者の情報（具体的に特定してください。）

例 藤太郎（S34.4.1 中央5-14-15）の介護認定に係る主治医意見書（直近のもの）、介護認定調査票（過去2回分）、要介護度の履歴の分かるもの、水道料金や税の滞納状況が分かるもの

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

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円がかかります。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。 その他（

＜実施の希望日＞ 年 月 日以降
イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認書類

ア 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（ ）

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。

※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。

※ 提出又は提示書類（請求する死者の情報に応じて確認する書類）

委任状、戸籍謄本 委任状は任意の様式ですが、参考書式をホームページに掲載しておりますので、必要に応じてご利用ください。代理請求の場合は、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。
戸籍謄本など市町村等が発行する公文書は、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。

※欄は、事務処理用です。記入しないでください。

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。