

様式第1号（第4条関係）

- ・請求書の提出先は、請求したい個人情報を保有している部署です。（部署が不明な場合は市民部 市民相談室にご相談ください。）
- ・請求書の受付時には、必ず裏面のとおりに本人確認等を行います。

保有個人情報開示請求書

令和5年4月3日

名張市長

宛て

当該個人情報を保有している部署の属する機関によって宛先が違います。

- ・市長
- ・選挙管理委員会
- ・監査委員
- ・消防長
- ・固定資産評価審査委員会
- ・教育委員会
- ・公平委員会
- ・農業委員会

氏名 **名張 花子**
請求者 住所又は居所 **名張市鴻之台1番町1番地**
電話番号 **0595-63-7416**

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。）

令和5年3月1日に、名張太郎がインターネットの契約について市民相談室に相談した記録

請求したい保有個人情報を具体的にご記入ください。
「名張市が保有する名張太郎の記録の全て」等、保有個人情報の特定が困難な請求は受け付けることができません。

- 2 求める開示の実施方法（本欄の記載は任意です。）

- 閲覧
 写しの交付（ 窓口 ・ 郵送 ）
 その他（ ）

写しの交付を受けたい場合は、交付を窓口で受けるか、郵送で受けるかを、併せてチェックしてください。

閲覧後に必要な部分のみ写しの交付を希望する場合等は、「その他」にその旨をご記入ください。

裏面に本人確認等のチェック欄がありますので、忘れずにご記入ください。

◆本人確認にあたってのお願い◆
特に郵送請求や任意代理人請求において、請求の保有個人情報に機微情報が含まれる等、本人の意思を特に確認する必要があると認める場合、なりすましによる請求を防ぐため、本人認書類や、本人の意思確認のための手続きの追加をお願いすることがあります。ご了承ください。

（裏面あり）

- ・本人による請求 → ア、イ欄を記入
- ・法定代理人による請求 → ア、イ、ウ、エ欄を記入
- ・任意代理人による請求 → ア、イ、ウ、オ欄を記入

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 本人・代理人を問わず、必ず請求者の身分証を確認いたします。対面であれば原本の提示、郵送であればコピーを提出してください。

個人番号カード

身体障害者手帳

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 (上記の身分証をお持ちでない方は、市民相談室までご相談ください。
(名張市 市民部 市民相談室：電話番号 0595-63-7416))

※この請求書を送付して請求をする場合には、上記の書類の写しに加えて、住民票の写し等（開示請求をする日前30日以内に作成されたもの）を添付してください。 本人・代理人を問わず、郵送請求の場合は請求者の住民票の写し（原本）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） **名張 太郎（なばり たろう）** 代理人による請求の場合、「請求する保有個人情報の本人」の情報を記入してください。

(ウ) 本人の住所又は居所 **名張市鴻之台1番町1番地**

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたもの）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 後見に係る登記事項証明書

その他（ ） 原本を提出してください。

オ 任意代理人が請求する場合、次に掲げる書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状（委任者が署名又は押印をしたものに限り。）

次のいずれかの書類

原本を提出してください。 ①委任者が委任状に押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたもの）

原本を提出してください。 ②委任者に係る上記イの「本人確認書類」の写し

◆請求後の流れ◆

- ・個人情報の開示等は、請求から原則15日以内に決定します。
- ・写しの交付には費用がかかります。（コピー代（A4白黒10円/片面）及び郵送の場合は郵送料）
- ・写しの交付に係る費用は前納です。決定の通知と共にご案内します。
- ・郵送交付の場合、納付確認等に時間がかかる場合があります。ご了承ください。