

記載案内

- ・ 請求書の提出先は、利用停止を求めたい個人情報を保有している部署（開示決定等を行った部署）です。
- ・ 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。

保有個人情報利用停止請求書

年 月 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  
住所又は居所

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」といいます。）第99条第1項の規定に基づき、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	<p>利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に行わなければなりません。開示実施日から請求日までの日数にご留意ください。</p> <p>年 月 日</p>
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	<p>開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等</p>
利用停止請求の趣旨及び理由	<p>(趣旨)</p> <p><input type="checkbox"/> 法第98条第1項第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去</p> <p><input type="checkbox"/> 法第98条第1項第2号該当 → 提供の停止 (理由)</p>

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、本人確認書類や、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、イ欄をチェック
- ・法定代理人による請求 → ア、イ、ウ、エ欄をチェック
- ・任意代理人による請求 → ア、イ、ウ、オ欄をチェック

1 利用停止請求者  本人  法定代理人  任意代理人

2 請求者本人確認書類

- 運転免許証
- 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）
- 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

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。

- 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）

※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（利用停止請求をする日前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。

3 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

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。

4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類（利用停止請求をする日前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（ ）

原本が必要です。

5 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。）

原本が必要です。

- 次のいずれかの書類

原本が必要です。

- 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（利用停止請求をする日前30日以内に作成されたもの）
- ②委任者に係る上記2の「本人確認書類」の写し

◆請求後の流れ◆

- ・個人情報の利用停止等は、請求から原則30日以内に決定します。