第３号様式（第５条・第１４条・第２０条関係）

（表）

保有個人情報（開示・訂正・利用停止）請求書

年　月　日

（市の機関の長）　殿

（ふりがな）

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所又は居所

〒　　℡　（　　）

個人情報の保護に関する法律（第７７条第１項・第９１条第１項・第９９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・訂正・利用停止）を請求します。

記

１　（開示・訂正・利用停止）を請求する保有個人情報、個人情報が記載された公文書、業務の名称等（具体的に特定してください。）

２　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意ですが、記載がなかった場合は個人情報の保護に関する法律第８７条第３項の開示の方法に係る申出が必要となります。なお、対象となる情報の保管方法や決定の時期によっては希望に沿えない場合があります。）

ア又はイに○印を付けてください。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　市役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 ※　請求日の１５日以後の日を記載してください。 イ　写しの送付を希望する。

３　訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日（開示を受けた日から９０日を経過すると請求をすることができません。）

年　月　日

４　開示決定通知書の記号番号（文書に付された番号）及び日付

記号番号（文書に付された番号）：　　日付：

５　訂正請求又は利用停止請求の趣旨及び理由

訂　　正	（趣旨） （理由）
利用停止	（趣旨） □利用の停止　　□消去　　□提供の停止 （理由）

（日本産業規格Ａ列４番）

（裏）

6　本人確認等

ア　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） （イ）　本人の氏名 （ウ）　本人の住所、TEL
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（　　）
オ　任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類　　□委任状　□その他（　　）

※　別紙の記載要領を参照してください。

別紙

（説明）

1　「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2　「（開示・訂正・利用停止）を請求する保有個人情報、個人情報が記載された公文書、業務の名称等」

開示、訂正又は利用停止を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示、訂正又は利用停止を請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3　「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（市役所における開示の実施の方法、市役所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。

なお、実施の方法はそれぞれの市の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4　写しの作成及び送付に要するの納付について

保有個人情報の開示に係る手数料は無料ですが、写しの交付を受ける場合の写しの作成及び送付に要する費用を負担していただきます。

5　「訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

訂正請求又は利用停止請求をする保有個人情報の開示を受けた日を記載してください。

6　開示決定通知書の記号番号（文書に付された番号）及び日付

開示を受けた保有個人情報の開示決定通知書の記号番号（文書に付された番号）及び日付を記載してください。

なお、個人情報の保護に関する法律により保有個人情報の訂正請求及び利用停止請求ができるのは、次に掲げるものです。

⑴　開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

⑵　開示決定に係る保有個人情報であって、法第８８条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの

7　本人確認書類等

⑴　来所による請求の場合

来所して開示請求、訂正請求又は利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第２２条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、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、法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの（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、請求窓口に事前に相談してください。

（注）　住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

⑵　送付による請求の場合

請求書を送付して保有個人情報の開示請求、訂正請求又は利用停止請求をする場合には、⑴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（ただし、請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市区町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、請求窓口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。

⑶　代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所、電話番号です。

代理人のうち、法定代理人が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（ただし、請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。

なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）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（ただし、請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）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（ただし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。

なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。