保有個人情報開示請求書　記載事項説明

**１　「住所又は居所」「氏名」「電話番号」**

　　本人の住所又は居所，氏名及び電話番号を記載してください。ここに記載された住所又は居所，氏名及び電話番号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。

　　原則，本人確認書類に記されている住所又は居所及び氏名と同一のものを記載してください。異なる場合は理由も併せて記載してください。

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

**２　「開示を請求する保有個人情報」**

　　開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書や個人情報ファイルの名称など，開示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。

　　あらかじめ，保有個人情報を保有している課等に対象となる行政文書等を御相談ください。

**３　「希望する開示の方法」**

　　開示を受ける場合の開示の実施の方法についてチェックを付してください。

**４　「代理人が開示請求する場合における本人状況等」**

代理人が請求する場合に請求対象となる本人の状況等を記載してください。

　　本人に連絡等を行う場合もありますので，正確に記載してください。

**５　本人確認等**

　(1) 窓口（柏市役所１階行政資料室）への来所による開示請求の場合

　　　 窓口に来所して開示請求をする場合，本人確認のため，個人情報の保護に関する法律施行令第21条が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（ただし個人番号通知カードは不可）等の住所及び氏名が記載されている書類を提示・提出してください。

 (2) 郵送による開示請求の場合

　　　　保有個人情報開示請求書を郵送して保有個人情報の開示請求をする場合には，（１）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて，住民票の写しの原本（ただし，開示請求の前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。

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，表面のみ複写してください。住民票の写しの原本に個人番号の記載がある場合，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。

 (3)　代理人による開示請求の場合

　　　　代理人のうち，法定代理人が開示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，開示請求の前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，任意代理人が開示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，開示請求の前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又は②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，開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付し，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。