

【記入例・任意代理人による請求】

様式第2号（第6条関係）

保有個人情報開示請求書裏面の説明事項も併せて御確認ください。

保有個人情報開示請求書

令和 〇年 〇月 〇日

羽村市長 宛

提出日を記入してください。

(ふりがな) 氏名 住所又は居所 〒205-〇〇〇〇 羽村市緑ヶ丘5-〇-〇 電 〇〇〇(〇〇〇)〇〇〇〇

羽村市長、羽村市教育委員会、羽村市水道事業管理者、羽村市選挙管理委員会、羽村市監査委員、羽村市農業委員会など

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、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

代理人の氏名（ふりがな）、住所、電話番号を記入してください。

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。）

住民票の交付申請書（〇〇年〇月～〇月請求分）

分かる範囲で詳しく記載して下さい。

- 文書の名称
年度、日付
その他知りたい内容など

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに〇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。

希望する開示の実施方法にチェックしてください。

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 □その他
<実施の希望日> 年 月 日
イ 写しの送付を希望する。

写しの料金（A3まで）
・モノクロ 1枚10円
・カラー 1枚20円

3 本人確認等

ア 開示請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人

「任意代理人」にチェックしてください。

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

代理人の本人確認書類が必要です。

※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。

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

「任意代理人委任者」にチェックし、委任者の氏名（ふりがな）、住所、電話番号を記入してください。

(イ) 本人の氏名

(ウ) 本人の住所又は居所 羽村市栄町1-●-◆ 電 042(5△△)〇〇〇〇

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、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 □委任状 □その他

委任状を提出する場合、委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付してください。

委任状と委任者の本人確認書類が必要です。

郵送で請求の場合は、次の書類を送付してください。

- 保有個人情報開示請求書
※郵送を希望する場合は、「2 求める開示の実施方法等」の「イ 写しの送付を希望する。」に〇を付けてください。
委任状
代理人及び委任者の本人確認書類のコピー
代理人の住民票（開示請求日前30日以内に作成された原本）