

記載例

様式第2号（第3条関係）

保有個人情報開示請求書

令和●年●月●日

① (宛先) (実施機関名)

請求者 住所又は居所 箕面市西小路4-6-1

② 氏 名 総務 花子
電話番号 072-××-◇◇◇◇

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

具体的に記載してください

③

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。
例) 住民票交付申請書(●年●月●日)
戸籍証明等交付申請書(●年●月●日)
私が●●課に相談した際の相談記録(●年●月●日分)

記載は任意です
※後日に申出可能です

④

希望する開示の実施方法 ※本欄の記載は、任意です。	(1) 開示の実施の方法 <input type="checkbox"/> 閲覧のみを希望する。 <input type="checkbox"/> 閲覧した後、必要な部分の写しの交付を希望する。 <input type="checkbox"/> 写しの交付のみを希望する。 (2) 写しの交付の方法 <input type="checkbox"/> 用紙 <input type="checkbox"/> その他 ()
郵送の希望の有無 ※本欄の記載は、任意です。	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
希望する開示の実施日 ※本欄の記載は、任意です。	年 月 日

代理人請求の場合に
記載してください

⑤

※代理人が請求する場合は、次の欄もご記入ください。

開 示 請 求 者	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
本人の状況等	(1) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者
	(2) 本人の氏名 _____
	(3) 本人の住所又は居所 _____
	(4) 本人の電話番号 _____

本人確認書類が
必要です！

⑥

(注) 1 あなたが請求する保有個人情報の本人であることを確認できる書類（運転免許証等）を提示又は提出してください。

委任資格の確認
書類が必要です！

⑦

2 法定代理人が請求する場合は、この請求書以外に、その資格を証明する書類（戸籍謄本等）及び当該法定代理人本人であることを確認できる書類を提示又は提出してください。
3 本人の委任による代理人が請求する場合には、この請求書以外に、委任状、委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の写し及び当該代理人本人であることを確認できる書類を提示又は提出してください。
なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

郵送で請求する場合
住民票の写しが
必要です！

⑧

4 この請求書を送付して請求する場合は、注1から注3までの書類のほか、あなたの住民票の写し等を提出してください。

※本人確認欄（この欄は記入しないでください。）

請求者の本人確認書類	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他 (<input type="checkbox"/> 資格確認書 <input type="checkbox"/> ()) ※送付による請求の場合 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> その他 ()
法定代理人を証する書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
任意代理人を証する書類	<input type="checkbox"/> 委任状及び <input type="checkbox"/> 委任者の本人確認書類 (<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ())

記入不要

① 実施機関名

- 開示請求を提出する事務を所管する行政機関の長の名称をご記入ください。
例) 箕面市長／上下水道企業管理者／ボートレース事業管理者／消防長／病院事業管理者

② 請求者

- 記載の氏名及び住所(又は居所)により開示決定通知を行いますので正確に記載してください。
- 代理人が請求する場合は代理人の情報を記載してください。

③ 開示を請求する保有個人情報

- 請求する個人情報が特定できるよう、個人情報の名称や内容を具体的に記入してください。

④ 希望する開示の実施方法等

- 希望する開示の実施方法等について記載してください。希望する開示の実施日については、請求の時点では未記入でも構いません。後日担当から連絡の上、実施日について調整いたします。
- なお、希望する方法に対応できない場合があります。その場合、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により改めて申し出てください。

⑤ 代理人が請求する場合の記入欄

- 「法定代理人」又は「任意代理人」の該当する□に✓を付してください。
- 「本人の状況等」欄は、保有個人情報にかかる本人の状況を記載してください。

⑥ 本人確認書類について

- 保有個人情報にかかる本人確認のため、次の書類のいずれか一つを提示してください。
 - ・ 個人番号カード(※個人番号通知カードは不可) ・ 運転免許証 ・ 資格確認書
 - ・ 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 (例：健康保険の被保険者証(※令和7年12月1日まで)、住民基本台帳カード(※有効期限内のもの)、障害者手帳など)
- 郵送の場合は上記書類のコピーを提出してください。なお、資格確認書のコピーを提出する場合は、保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

⑦ 代理人による開示請求の場合は、⑥に示す代理人の本人確認書類に加え、代理人の資格確認のための書類の提示が必要です。※郵送交付の場合は、同封により提出してください。

【法定代理人による請求】

- 戸籍謄本・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(※開示請求の前30日以内に作成されたものに限る)を提示・提出してください。なお、書類は原本とし、コピーによる提示・提出は認められません。

【任意代理人による請求】

- 任意代理人の資格を証明する委任状を提示・提出してください。なお、委任状は原本とし、コピーによる提示・提出は認められません。(※開示請求の前30日以内に作成されたものに限りです)
- 委任者の本人確認書類(委任者の運転免許証等)のコピーを提示・提出してください。

⑧ 郵送で請求される場合

- 郵送で請求される場合は、⑥に記載の本人確認書類の写しに加えて、住民票の写しを提出してください。(※開示請求の前30日以内に作成されたものに限る)
- 住民票の写しは原本とし、コピーによる提出は認められません。また、個人番号の記載のないものを提出し、記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてご提出ください。
- 特段の事情により住民票の写しを提出できない場合は、窓口にご相談ください。