様式第3号（第4条関係）

**保有個人情報開示請求書**

年 月 日

　粕屋町長　様

（請求者）郵便番号

住所又は居所

ふりがな

　　　　　　　　　　　　 氏　　名

　　　　　　　　　　　　 電話番号（　　　　　）　　　　　　―

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、以下のとおり保有個人情報の開示を請求します。

**1　開示を請求する保有個人情報**

|  |
| --- |
|  |

注　請求する保有個人情報の内容が特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。

**2　求める開示の実施方法**

|  |
| --- |
| □閲覧　　□写しの交付（□郵送希望）※写しの作成費用又は郵送料がかかります。 |
| 備考 |

注　窓口での開示（閲覧又は写しの交付）を希望される場合、開示希望日を記載することもできます。ただし、内容によりご希望に沿えない場合があります。あらかじめご了承ください。

**3　本人確認等**

|  |
| --- |
| (1)　開示請求者　　□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）  □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（ 　　　　　　　　　　　　　）  ※　請求書を郵送する場合は、上記書類の写しに加えて住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）も添付してください。 |
| (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）  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　本人の氏名等  ふりがな  　　　　氏　　名  　　　　住所又は居所  　　　　電話番号 （　　　　　）　　　　　　― |
| (4)　法定代理人が請求する場合、(2)の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類を提示し、又は提出してください。  　 ※　開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。  □戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（ 　　　　　　 ） |
| (5)　任意代理人が請求する場合、(2)の書類のほか委任状（様式第2号）その他その資格を証明する書類を提示し、又は提出してください。  　 ※　開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。  □委任状（様式第2号）　□その他（ 　　　　　） |

注 1　任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。

注 2　(5)の委任状（様式第2号）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を添付するか②委任者の運転免許証等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付するかのいずれかが必要です。

【事務担当課等記入欄】※この欄には、記入しないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 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）  □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（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| □住民票（郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要） |
| 法定代理人資格確認書類 | □戸籍謄本　□成年後見登記の登記事項証明書  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 任意代理人資格確認書類 | □委任状（様式第2号）　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 担当課 | 電話番号（　　　　）　　　　―　　　　　　　　内線（　　　　　　） |
| 備考 |  |