第３号様式（第５条・第１４条・第２０条関係）

保有個人情報（開示・訂正・利用停止）請求書

|  |
| --- |
| 　　年　　月　　日　（市の機関）　　　　　　　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所又は居所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(ふりがな)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請求者　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　　　　　　　　　　　　　　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。 |
| 請求に係る保有個人情報、個人情報が記載された公文書、業務の名称等※　具体的でない場合、請求に応じられないことがあります。 |  |

　次の枠内は、開示請求の場合のみ任意で記載してください（記載しなかった場合、決定通知後に別途申出が必要となります。また、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。）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 求める開示の実施方法等 | □窓口での開示を希望 | 方　法 | □閲覧　□写しの交付□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 希望日 | 　　　　年　　月　　日※　請求日から１５日以上経過した日又は期間を記載してください。 |
| □写しの送付を希望　※　送付に要する費用は、請求者の負担となります。 |

次の枠内は、訂正請求又は利用停止請求をする場合のみ記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 保有個人情報の開示を受けた日 | 　　年　　月　　日 |
| 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 | 番号 | 武収第　　　　　号の |
| 日付 | 　　　　年　　月　　日※　開示を受けた日から９０日を経過している場合、請求はできません。 |
| 請求の趣旨及び理由※　具体的でない場合、請求に応じられないことがあります。 | 趣旨 |  |
| 理由 |  |

　請求者、個人情報に係る本人及びその代理人の情報を記載し、資格を証明する書類を提示又は提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 請求者区分 | □本人　□法定代理人　□任意代理人 |
| 請求者に係る本人確認書類(提示又は写し提出) | □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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）※　請求書を送付して請求するときは、上記の写しに加えて住民票の写し等(請求前３０日以内に作成されたものに限ります。)を添付してください。 |
| 本人の情報※　請求者が法定代理人又は任意代理人の場合のみ | 状　　況 | □未成年者（　　　　年　　月　　日生）　□成年被後見人□任意代理人の委任者 |
| 氏　　名 | (ふりがな)氏　　　名： |
| 住　　所 | 　　　　　〒住　　　所： |
| 電話番号 | 電話番号： |
| 代理人資格証明書類(提出)※　請求前３０日以内に作成されたものに限ります。 | 請求者が法定代理人の場合 | □戸籍謄本　□登記事項証明書□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 請求者が任意代理人の場合 | □委任状　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

※　市の機関は、請求を受け付けたときは、受付日を記載した上で請求書を２部複写し、１部を主管課又は総合窓口(請求を受け付けていないほう)に送付し、１部を控えとして請求者に交付する。

（日本産業規格Ａ列４番）