

【記載内容等の説明】

1 □のある欄には、該当する□内に レ 印を記入してください。

2 「郵便番号」、「住所」、「氏名」、「電話番号」

ここに記載された氏名及び住所に開示決定通知等を行いますので、正確に記載してください。
また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

3 求める開示の実施方法等

実施の希望日がある場合は、請求日に 16 日を足した日以降の日付けを記載してください。

4 本人確認書類等

(1) 市役所へ来庁による開示請求の場合

市役所に来庁して開示請求をする場合、本人（代理人本人）確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等の住所・氏名が記載されている書類（以下「本人確認書類」という。）を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合は、開示請求窓口（総務課行政情報センター、電話 0465-33-1288）に事前に相談してください。

(2) 郵送による開示請求の場合

郵送で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（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、複写機による複写したものは不可）を提出してください。

なお、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、住民票の写しは個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。また、健康保険の被保険者証の写しを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒く塗り潰してください。

(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（開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限る。複写機による複写したものは不可）を提示し、又は提出してください。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、①委任状②その他その資格を証明する書類（開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限る。複写機による複写したものは不可）を提示又は提出してください。①委任状には、委任者の実印により押印し、②その他その資格を証明する書類としては、印鑑登録証明書（開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限る。複写機による複写したものは不可）又は委任者の運転免許証、個人番号カード（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を併せて提示又は提出してください。

なお、代理人が当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を届け出てください。