

様式第2号（第14条関係）

伊達市保有個人情報開示請求書

宛名は、当該個人情報を保有している機関により「伊達市長」のほか、「伊達市教育委員会教育長」、「伊達市選挙管理委員会委員長」、「伊達市監査委員」、「伊達市農業委員会委員長」、「伊達市固定資産評価審査委員会委員長」のいずれかを記入

(宛名) 伊達市長

本人の氏名(旧姓も可)及び住所又は居所を記載してください。ここに記載のとおり開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。
また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。
なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合には、代理人の氏名等を記載してください。

(ふりがな)
氏名

住所又は居所及び連絡先

〒 電話 ()

規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の

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。）

[Blank box for specifying requested information]

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

2 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。）

| | |
|---------------|--|
| (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 | (ふりがな) |
| (3) 本人の住所又は居所 | 〒 |

3 求める開示の実施方法等

- (1) 市役所における開示の実施を希望する。
 <実施の方法> 閲覧 写しの作成※ その他 ()
 <実施の希望日> 年 月 日 午前・午後 時
- (2) 写しの送付を希望する。※

※写しの作成又は送付を希望する場合は、それらに要する費用が必要となります。

開示を受ける場合の開示の実施の方法(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「伊達市保有個人情報の開示の実施方法等申出書(様式第14号)」により、別途申し出ることできます。

写しの交付を希望する場合は、写しの作成に係る実費分の費用を、また、写しの送付も希望する場合は、さらに送料に相当する費用についても、それぞれ負担していただきます。

支払い金額や方法については、開示決定通知においてお知らせします。

4 本人等を確認するために提示し、又は提出する書類

| 請求する者 | 本人 | 法定代理人 | 任意代理人 |
|-------|--|---|--|
| 確認書類 | <input type="checkbox"/> (1) 運転免許証 <input type="checkbox"/> (2) 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> (3) 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） <input type="checkbox"/> (4) 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"/> (5) その他（ ） ※請求書を送付して請求する場合は、これらの写しに加えて住民票の写し等を添付してください。 | 請求資格確認のため、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 <input type="checkbox"/> (6) 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> (7) 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> (8) その他（ ） | 請求資格確認のため、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 <input type="checkbox"/> (9) 伊達市保有個人情報に関する請求の委任状（様式第3号） <input type="checkbox"/> (10) その他（ ） |

※(1)～(3)以外の書類は、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。

(1) 来所による開示請求の場合

本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(ただし、個人番号通知カードは不可)、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等の住所及び氏名が記載されている書類を提示し、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わからない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

表中の本人の確認書類の写しに併せて、住民票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に市町村により作成された原本に限ります。)を提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

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、住民票の写しについては、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、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(1) 法定代理人による開示請求の場合

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(写し不可。開示請求の前30日以内に市町村等が作成した原本に限ります。)を提示し、又は提出してください。

(2) 任意代理人が開示請求をする場合

「伊達市保有個人情報に関する請求の委任状(様式第3号)」その他その資格を証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。

ただし、「伊達市保有個人情報に関する請求の委任状(様式第3号)」については、㊦又は㊧のいずれかの措置をとったうえで、ご提出ください。

㊦委任者の実印を押印した上で印鑑登録証明書(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)の添付

㊧委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし、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の添付

なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。