

## 開示請求書

年 月 日

実施機関

\_\_\_\_\_

住所又は居所

請求者 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、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等		
※ 保有個人情報が記録された行政情報の名称その他の保有個人情報を特定するために必要な事項を具体的に記入してください。		
開示の方法	<input type="checkbox"/> 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。	
代理人による 開示請求の場合の 本人の氏名・住所等	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
	本人の氏名	
	本人の住所 及び電話番号	

（注） 該当する事項の□に✓印を記入してください。

### 実施機関確認欄

ア 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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（ ） ※ 請求書の送付による請求の場合は、加えて住民票の写し等
イ 法定代理人資格確認書類	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
ウ 任意代理人資格確認書類	<input type="checkbox"/> 委任状（委託者の実印）及び印鑑登録証明書 <input type="checkbox"/> 委任状及び委任者に係る上記アに掲げる本人確認書類の写し
エ 受付年月日	年 月 日 担当課

(「開示請求書」記入事項についての説明)

## 1 「実施機関」

下記の実施機関よりお選びください。

- ・ 豊島区長  
下3つの実施機関以外が所管している個人情報について請求する場合
- ・ 豊島区教育委員会  
教育委員会部局の課（庶務課、学務課、放課後対策課、学校施設課、指導課、教育センター等）が所管している個人情報について請求する場合
- ・ 豊島区選挙管理委員会  
選挙管理委員会事務局が所管している個人情報について請求する場合
- ・ 豊島区監査委員  
監査委員事務局が所管している個人情報について請求する場合

## 2 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所によ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、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

## 3 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

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。

## 4 「開示の方法」

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、又は写しの送付）について、記載してください。

## 5 「代理人による開示請求の場合の本人の氏名・住所等」

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、本人の状況、本人の氏名、本人の住所及び電話番号を記載してください。

## 6 本人確認書類等

### (1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、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、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・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分からない場合や、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

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。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、資格確認書等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。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、住所及び電話番号です。

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（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。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状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。）を提示し、又は提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（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。）を添付するか又は②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を併せて提示し、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示又は提出は認められません。

法定代理人、任意代理人による開示請求の場合も、上記本人との関係性を証明する書類と共に、来所による開示請求の場合は、(1)の本人確認書類（代理人のもの）、送付による開示請求の場合は(2)に記載された本人確認書類の写し（代理人のもの）及び住民票の写し（代理人のもの）を提出いただく必要があります。