

保有個人情報開示請求書

- 熊本県公安委員会 殿
 熊本県警察本部長

ふりがな			
氏名			
住所 又は 居所	〒	-	
連絡先	-	-	-

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、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報

※ 請求する保有個人情報が特定できるよう、保有個人情報が記録されている行政文書の名称、その他保有個人情報を特定するに足りる事項を具体的に記載してください。

2 求める開示の実施の方法等 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイにチェックしてください。アを選択した場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

 <実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他 ()

 <実施の希望日> 年 月 日 **※**請求書を受理した日から15日目以降

イ 写しの送付を希望する

3 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証

個人番号カード

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をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。

ウ 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。)

(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
(ふりがな)

(イ) 本人の氏名 _____

(ウ) 本人の住所又は居所 _____

(エ) 本人連絡先 _____

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 戸籍抄本 登記事項証明書

その他 ()

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状 委任者の印鑑登録証明書 委任者の運転免許証の写し

委任者の個人番号カード その他 ()

※ この欄は記入しないでください。

担当課

備考

【記載に当たっての注意事項（別記様式第1号）】

1 「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になりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、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。

2 「開示を請求する保有個人情報」

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。

3 「求める開示の実施の方法等」

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（希望する方法に対応できない場合がありますので、あらかじめ御了承ください。）。

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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に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（平成15年政令第507号）第21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ぬ場合や、記載されている住所・氏名が現状と異なる場合は、請求窓口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)の本人確認書類の両面をコピーしたものに併せて、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ます。）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。記載されている住所・氏名が現状と異なる場合は、請求窓口に相談してください。

なお、個人番号カードをコピー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、資格確認書をコピー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、本人の氏名、本人の住所又は居所及び本人の連絡先です。

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出してください。
なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。