

様式第 1 号

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(請求先) 上田市長

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL _____ (_____) _____

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（具体的に記入してください。）

--

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意ですが、記載いただくことにより開示決定後の実施方法等の申出が不要となりますので、記載できる場合には記載ください。）

アからウのいずれかに○を付してください。アを選択した場合は、実施の方法を記載してください。

ア	市役所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他 ()
イ	写しの送付を希望する。

3 写しの作成に要する費用及び送付に要する費用（開示決定後お伝えします。）

(1) 写しの作成に要する費用 用紙 1 枚につき次に定める額（用紙の両面を使用するときは、片面を 1 枚として計算）

ア 白黒コピー 10 円

イ カラーコピー 30 円

ウ その他 実費相当額

(2) 送付に要する費用 実費相当額

4 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 ※ご提示ください。 い。なお、請求 窓口でコピー をさせていただきます。	☐ 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（ ） ※郵送による請求する場合は、上記のコピーに加えて、30日以内に作成等された住民票（原本）又は開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所が明示された配達済みの郵便物など上記書類に記載された本人であることを示す書類のコピーを添付ください。
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のみ記載ください。 ア 本人の状況 ☐ 未成年（ 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	法定代理人 請求の場合	次のいずれかの書類の写しを提出してください。 請求資格確認書類（30日以内に作成等されたものに限る。） ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）
オ	任意代理人 請求の場合	なりすまし等の防止のため、必要に応じて、保有個人情報の本人への意思確認、代理人資格の確認等を市が行うことに同意のうえ、請求書とともに次の書類を提出します。 請求資格確認書類 ☐ 委任状（原本に限る。） ※委任状には、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）等委任者本人であることを確認できる書類のコピーを添付してください。 ※請求書を送付して請求する場合は、上記に加え、30日以内に作成等された任意代理人の住民票（原本）又は開示請求書に記載された氏名及び住所又は居所が明示された配達済みの郵便物など請求者本人確認書類に記載された任意代理人本人であることを示す書類の写しを添付ください。