

委 任 状

（代理人）住所 _____

氏名 _____

委任にあたっての注意事項（次ページ）を理解した上で、上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6（注3を参照し、必要に応じて加筆）

年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ 印 _____

連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、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。）を添付する。
- 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）の複写物を添付する。

<委任にあたっての注意事項>

(注1) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、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。）を添付する。
- 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）（住所記載のあるもの）の複写物を添付する。

(注2) 開示請求手続きのみを委任し、開示決定等通知や開示実施については、委任者ご本人に対して行うこともできます。そのように希望される場合等は、委任状の2～5の事項を取り消し線で消してください。

(注3) 開示の実施を受ける権限まで委任される場合には、委任状の委任事項に「6 開示の実施を受ける権限」と委任者が記入し、提出ください。ただし、対象文書の探索、特定を行う中で明確になった文書の性質、機微性を踏まえ、委任者へご相談の上、「本人限定受取」による郵便で委任者本人に送付する場合があります。

(注4) いわゆる「なりすまし」等を防止するため、任意代理人の権限や資格について確認するため、追加書類のご提出をお願いする場合があります。

(注5) 偽りその他不正の手段により、保有個人情報の開示を受けた者には、罰則が適用されることがあります。