

保有個人情報開示請求書

(宛先) 実施機関等の名称

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒

TEL

()

次の規定により、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

- ☐ 個人情報の保護に関する法律第77条第1項 ☐ 京都市個人情報保護条例第36条第1項
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 that 特定できるよう、保有個人情報 that 記録されている行政文書の名称等を具体的に記載してください。)

2 求める開示の実施方法

- 《実施の方法》 ☐ 閲覧又は視聴 ☐ 写し等の交付
《交付の媒体》 ☐ 紙 (白黒印刷の希望の有無 ☐ 有 ☐ 無)
☐ 光ディスク (CD-R 又は DVD-R)
《郵送の希望》 ☐ 有 ☐ 無

(郵送の希望無の場合 開示希望日) _____ ※1

(郵送の希望有の場合 送付先) _____ ※2

(※1) … 希望日は複数記入できます。(例：○月△日～○月□日の午前、○月の×曜日等)

希望日までに開示決定が未了であった場合は、開示決定を行った後に、改めて御都合の良い日をお聞きます。また、希望日に対応できない場合については、改めて開示の実施日を調整させていただきます。

(※2) … 住所又は居所以外の場所へ送付を希望される場合は、希望する送付先を記載してください。

なお、送付先を証する書類を提出又は提示いただく必要があります。

3 本人の状況等 (※代理人が請求する場合にのみ記載してください。)

本人の状況 (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 _____

電話

—

注 該当する□には、レ印を記入してください。

〔処理欄〕 ※ 次の欄は記入しないで下さい。

必要書類	本人による請求	法定代理人による請求	任意代理人による請求
○開示請求者の本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード ☐ その他（ ） ●郵送請求の場合（上記に足して） ☐ 住民票の写し（３０日以内に作成されたものに限る） ☐ その他（ ） ☐ 送付先を証する資料（ ）	必須	必須	必須
○本人の法定代理人であることの確認書類 ☐ 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（ ） ※いずれも３０日以内に作成された原本に限る	—	必須	—
○本人の任意代理人であることの確認書類 ☐ 委任状（３０日以内に作成された原本に限る） ☐ 本人（委任者）の運転免許証（写し） ☐ 本人（委任者）の個人番号カード（表面写し） ☐ 印鑑登録証明書（委任状に押印された印鑑に係るもの） ☐ その他（ ）	—	—	必須

受付印