

(あて先) 川口市議会議長

請求者 住所又は居所

〒

(ふりがな)

氏名

電話番号

川口市議会の個人情報の保護に関する条例第 19 条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)

| |
|--|
| |
|--|

求める開示の実施方法等 (この欄の記載は任意です。)

| |
|---|
| <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 <実施の希望日> 年 月 日 <input type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。 |
|---|

本人確認等

| |
|--|
| 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 |
| 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <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 <input type="checkbox"/> 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等を添付してください。 |
| 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。) (1) 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 (ふりがな) (2) 本人の氏名 _____ (3) 本人の住所又は居所 _____ |
| 法定代理人が請求する場合は、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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 () |
| 任意代理人が請求する場合は、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 () |

以下の欄は記入しないでください。

| 担当課 | | 収 受 欄 |
|-----|--|-------|
| 備 考 | | |

1 「住所又は居所」、「氏名」、「電話番号」

本人の住所又は居所及び氏名（旧姓も可）並びに電話番号を記載してください。

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、代理人の住所又は居所、氏名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文書の名称など、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。

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) 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、川口市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第10条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード^{※1}、在留カード、特別永住者証明書等の住所・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^{※2}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、被保険者証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、氏名及び本人の住所又は居所です。

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^{※2}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^{※2}を提出してください。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^{※2}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^{※1}等本人に対し一に限り発行される書類の写しを2点以上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。

^{※1}個人番号通知カードは不可。

^{※2}ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限りです。