第２号様式(第４条関係)

保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

 住所(居所)

開示請求者

氏名

法人である代理人等にあっては、主たる

事務所の所在地、名称及び代表者の氏名

電話　　　　　(　　)

|  |  |
| --- | --- |
| ※開示請求者が代理人等の場合 |  |
| □法定代理人 | 本人の住所 |  |
| 　 未成年者の親権者・成年後見人□委任による代理人(特定個人情報のみ) | (居　　所)本人の氏名本人の電話 | (　　) |

　　南さつま市個人情報保護条例第11条第１項（第２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。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求に係る個人情報の内容保有個人情報が特定できるように、公文書の名称、知りたいと思う事項の概要等を具体的に記載してください。 | 　 |
| 開示の実施の方法 | 文書・図画 | □閲覧　　　　　　□写しの交付 |
| 電磁的記録 | □用紙に出力したものの閲覧□専用機器により再生したものの閲覧又は視聴□用紙に出力したものの交付□複写したものの交付※　技術的事情等により希望した方法による開示を実施できない場合があります。 |
| 写し等の交付の方法 | □窓口での交付　　□郵送による交付 |

　(注)

　　１　□のある欄は、該当する□にレ印を付けてください。

　　２　「開示の実施の方法」欄及び「写し等の交付の方法」欄は、記入せずに提出することができます。その際は、後日、別途、保有個人情報開示実施方法申出書により申し出てください。

　　３　本人が請求する場合は、本人であることを確認するに足りる書類(個人番号カード、運転免許証、旅券等)を係員に提示し、又は提出してください。

　　４　代理人等が請求する場合は、代理人等自身の注３に掲げる書類のほか、代理人等であることを確認するに足りる書類(法定代理人の場合は戸籍謄本等、任意代理人の場合は委任状及び本人の印鑑登録証明書等)を係員に提示し、又は提出してください。

　　５　郵送により請求をする場合や写し等の送付を希望する場合は、請求者資格や住所を確認するため、南さつま市個人情報保護条例施行規則第6条第1項又は第2項に規定する書類又はその写しを併せて提出してください。

　【職員記入欄】

|  |  |
| --- | --- |
| 受付年月日 | 　　　　年　　月　　日 |
| 事務担当課 | 　　　　　　課　　　　担当 |
| 請求者本人の確認 | □個人番号カード　□運転免許証　□旅券　□その他( 　　　) |
| 請求者の住所の確認 | □住民票　　　□その他(　　　　　　　　　　　　　　　 　) |
| 代理人等の資格確認 | □戸籍謄本　　□委任状　□本人の印鑑登録証明書□その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　) |
| 備考 |  |