

個人情報保護法に基づく開示等の請求に必要なもの

区分		必要なもの
(1) 本人による開示 請求の場合	① 総務課窓口（第1庁舎 3階3番）に来所して請 求する場合	本人の本人確認書類（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 とみなされる外国人登録証明書、共済組合 証、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉 手帳等）（詳しくはお問合せください。）※ 1
	② 開示請求書を送付し て請求する場合	以下のアとイの両方の送付が必要です。 ア 本人の（1）①の書類の複写物 イ 本人の住民票の写し（原本。30日以 内に作成されたものに限りします。）
(2) 法定代理人によ る開示請求の場 合	① 総務課窓口（第1庁舎 3階3番）に来所して請 求する場合	以下のアとイの両方が必要です。 ア 法定代理人の（1）①の書類 イ 法定代理人の資格を証明する戸籍謄 本、戸籍抄本、成年後見登録の登記事 項証明書等（原本。30日以内に作成 されたものに限りします。）（詳しくは お問合せください。）
	② 開示請求書を送付し て請求する場合	以下のア、イ及びウの全ての送付が必要で す。 ア 法定代理人の（1）①の書類の複写物 イ 法定代理人の住民票の写し（原本。3 0日以内に作成されたものに限りま す。） ウ 法定代理人の資格を証明する戸籍謄 本、戸籍抄本、成年後見登録の登記事 項証明書等（原本。30日以内に作成 されたものに限りします。）（詳しくは お問合せください。）
(3) 任意代理人によ る開示請求の場 合※2	① 総務課窓口（第1庁舎 3階3番）に来所して請 求する場合	以下のア、イ及びウの全てが必要です。 ア 任意代理人の（1）①の書類 イ 保有個人情報の本人の（1）①の書類 の複写物 ウ 委任状（原本。30日以内に作成され たものに限りします。）※3

	② 開示請求書を送付して請求する場合	<p>以下のア、イ、ウ及びエの全てが必要です。</p> <p>ア 任意代理人の（１）①の書類の複写物</p> <p>イ 任意代理人の住民票の写し（原本。３０日以内に作成されたものに限りま す。）</p> <p>ウ 保有個人情報の本人の（１）①の書類 の複写物</p> <p>エ 委任状（原本。３０日以内に作成され たものに限りま す。）※３</p>
--	--------------------	--

※１…開示等請求書に記載されている開示等請求者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されていることが必要です。

※２…任意代理人による請求の場合、後日、保有個人情報の本人宛に確認書をお送りする場合があります。確認書に必要事項をご記入の上、ご返送ください。

※３…委任状はPDFファイルを印刷の上、必要事項をご記入ください。