

保有個人情報開示請求書

年 月 日

神戸市会議長 あて

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所 〒 _____

電話番号 () _____

神戸市会の個人情報の保護に関する条例（令和5年2月条例第18号）第19条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

- 1 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。）

--

- 2 請求者に関する情報

該当箇所を選択し、必要事項を記載してください。

(1) 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※
※法定代理人又は任意代理人が請求する場合は、下記の事項についても記載してください
(ア) 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
(イ) 本人の氏名（ふりがな）

(ウ) 本人の住所又は居所

<様式第2号>

3 求める開示の実施方法等

ア又はイに○印を付し、アについては、希望の方法を選択してください。

ア 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"/> 写しの交付
イ 写しの送付を希望する。

4 本人確認等

下記のとおり、請求者ごとに対応する必要添付書類等を添付のうえ、ご提出ください。

(1) 必要添付書類	本人	法定代理人	任意代理人
① 請求者本人確認書類 (顔写真付証明書 : 1種類確認) <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () (顔写真なし証明書 : 2種類確認) <input type="checkbox"/> その他 () ※郵送による請求の場合 <input type="checkbox"/> 住民票の写し (原本かつ30日以内に作成されたもの)	必要	必要	必要
② 法定代理人が請求する場合、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 (原本かつ30日以内に作成されたもの) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()	—	必要	—
③ 任意代理人が請求する場合、次の(ア)を提出し、(イ)について下記のいずれかを提示又は提出してください。 請求資格確認書類 (ア) <input type="checkbox"/> 委任状 (イ) <input type="checkbox"/> 委任者の運転免許証(写し) <input type="checkbox"/> 委任者の個人番号カード(表面写し) <input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書 (委任状押印の印鑑)	—	—	必要

5 その他

開示の閲覧又は写しの交付を希望される日があれば、ご記入ください。なお、ご希望には添えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。(年 月 日)

(備考)

- 1 開示請求の際には、上記の事項をご記入ください。また、「4 本人確認等」に記載がある必要書類を添付のうえ、開示請求書をご提出ください。
- 2 当課が開示請求書を受付した日(受付日)の翌日から原則として14日以内に、対象公文書が存在する場合は、当該情報の所管課が該当する公文書を特定し、開示・非開示を決定します。
- 3 請求者の本人確認書類は、顔写真付き証明書類の場合は1種類、顔写真なしの証明書類の場合は2種類をご準備ください。