

記入例(本人申請)

保有個人情報開示請求書

令和〇年〇月〇日

(宛先) 佐倉市長

請求する文書を管理している機関が
分かれば適宜変更してください。

(例) 佐倉市教育委員会、佐倉市上
下水道事業管理者 など

氏名 佐倉 太郎

住所又は居所

〒285-0013

佐倉市海隣寺町97

本人の氏名・住所を記載して
ください。

連絡先電話番号 043-484-1111

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77
記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

電話番号は日中繋がる連
絡先を記入してください。

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。）

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの
私の住民票・印鑑登録証明書等等交付請求書

本人の欄にチェック
してください。

開示対象となる公文書を特定できるような
件名・内容を記載してください。

ア 開示請求者 ☒ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

☒ 運転免許証

☐ 個人番号カード

☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書

☒ その他（住民票の写し

※郵送で請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

提出する本人確認書類にチェックを
入れてください。
郵送請求の場合には、住民票の写し
の添付が必要です。

ウ 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。）

（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

本人申請の場合、

（イ）ウ、エ、オは記載不要です。

（ウ）本人の住所又は居所

エ 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 ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）

オ 任意代理人が請求する場合、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 ☐ 委任状 ☐ その他（ ）

3 求める開示の実施方法（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付けてください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

○ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他（ ＜実施の希望日＞ （ 年 月 日） イ 写しの送付を希望する。	希望する開示方法に丸を付けてください。 郵送の場合の費用は請求者負担となります。
--	--

《処理欄》 ※以下は市の職員が記入します。

所管課等	備考
電話番号 — — 内線（ ）	