

様式第5（第4条関係）

自己情報開示請求書

年 月 日

東浦町長 殿

請求者 氏 名
住所（居所）
電話番号

東浦町個人情報保護条例第16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。

※ 請求者の区分	本人・本人の法定代理人・本人の任意代理人	
開示請求をする 保有個人情報の内容	(行政文書の名称：)	
	※ 保有特定個人情報の有無	有 ・ 無
※開示の実施の方法	閲覧・視聴・写しの交付（写しの送付：希望する・希望しない）	

法定代理人又は任意代理人の方が請求する場合は、次の欄にも記入してください。

本 人	※ 区分	未成年者 ・ 成年被後見人 ・ その他
	氏 名	
	住 所 (居 所)	
		電話番号

次の欄は、記入する必要がありません。

記 録 の 名 称	(年度)
担 当 課 等	
本 人 の 確 認	
請 求 者 の 確 認	
代 理 関 係 の 確 認	

注1 ※印の欄は、該当するものを○で囲んでください。

2 請求の際には、運転免許証等請求者本人であることを証明する書類の提示又は提出（送付による請求をする場合であって、請求者本人であることを証明する書類を提出するときは、請求者本人であることを証明する2以上の種類の書類の写

しの提出) が必要です。

- 3 法定代理人の方が請求する場合は、法定代理人に係る2の書類のほか、戸籍謄本（請求日前30日以内に作成されたもの）その他その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。また、開示を受ける前に法定代理人の資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を届け出てください。
- 4 任意代理人の方が請求する場合は、任意代理人に係る2の書類のほか、委任状（本人に係る実印が押印されたものであって、請求日前30日以内に作成されたもの）及び当該実印に係る印鑑登録証明書（請求日前30日以内に作成されたもの）その他その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
- 5 写しの交付の方法により開示を受ける場合は、当該写しの作成の費用（写しの送付を希望する場合の郵送費用を含む。）を負担していただきます。