記入例
（本人請求）

様式第２（第３条関係）

保有個人情報開示請求書

安城市長

令和〇年〇月〇日

（開示請求者）郵便番号　４４６－８５０１
住所又は居所
安城市桜町１８番２３号
氏名（ふりがな）　安城太郎（あんじょうたろう）
電話番号　××××―××―××××
※代理人が請求する場合は、代理人について記入してください。

期間や様式の名称等、なるべく具体的にご記入ください。
不明な場合は、各課にお問い合わせください。

（平成１５年法律第５７号）第７６条の規定により、
を請求します。

記

1　開示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△月△日から令和〇年〇月〇日までの間に申請のあった私に関する住民票等交付申請書

2　求める開示の実施方法等（この欄の記
希望する実施方法の□にレ印を付し、
。ただし、希望に沿えない場合があります。

通常、受付日から１５日程度のお時間をいただきます。

実施方法	□閲覧　□聴取　□ ☑写しの交付　□写しの送付（郵送）
実施希望日	**令和〇年〇月×日** ※写しの送付（郵送）を選択した場合は、記入不要です。

来庁される場合は、原本をご提示いただきます。

付したものの□にレ印を

郵送で請求を行う場合は、必ず提出が必要です（住民票は、コピー不可）。

開示請求	☑本人　□法定代理人
開示請求者の本人確認書類	☑運転免許証　個人番号 □その他（　　） ☑郵送により請求する場合は、**加えて**住民票の写し等（請求日前３０日以内に作成されたものに限る。）

以下は、代理人が請求する場合にのみ記入してください。

本人の状況等	状況	□未成年者（　　年　　月　　日生） □成年被後見人　　□任意代理人の委任者
	住所又は居所	
	ふりがな 氏名	
	電話	
法定代理人の請求資格確認書類	次のいずれかの書類の提示又は提出をしてください。 □戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　）	
任意代理人の請求資格確認書類	次のいずれかの書類の提示又は提出をしてください。 □委任状　□その他（　　）	

本人が請求する場合は、
記載不要です。

注１　請求の際には、この請求書に記載の住所又は居所及び氏名と原則同一の記載がある本人確認書類の提示又は提出が必要です。

なお、郵送により請求する場合は、前記の本人確認書類を複写したものに加えて請求日前３０日以内に作成された住民票の写し等（原本に限ります。）を提出してください。

コピー不可

２　「２　求める開示の実施方法等」欄の記載は、任意です。開示決定後「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

３　代理人の請求資格確認書類として、戸籍謄本、登記事項証明書又は委任状を提示し、又は提出する場合は、請求日前３０日以内に作成されたものに限ります。

なお、これらの複写物による提示又は提出は、認められません。

コピー不可

４　委任状を作成する際は、次のいずれかの措置をしてください。

（１）委任者の実印を押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限ります。）を添付すること。

（２）委任者の署名（委任者が手書きしない場合は、記名押印（認印可））をした上で、委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類（個人番号通知カードは、不可）の写しを添付すること。

注意事項について不明な点がある場合は、お問い合わせください。

記入例
（代理人請求）

様式第２（第３条関係）

保有個人情報開示請求書

安城市長

令和〇年〇月〇日

（開示請求者）郵便番号　４４６－８５０１
住所又は居所
安城市桜町１８番２３号
氏名（ふりがな）　安城　太郎（あんじょう　たろう）
電話番号　×××－××－××××

※代理人が請求する場合は、代理人について記入してください。

期間や様式の名称等、なるべく具体的にご記入ください。
不明な場合は、各課にお問い合わせください。

（平成１５年法律第５７号）第７６条の規定により、
を請求します。

記

１　開示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△月△日から令和〇年〇月〇日までの間に申請のあった
安城花子に関する住民票等交付申請書

２　求める開示の実施方法等（この欄の記
　希望する実施方法の□にレ印を付し
。ただし、希望に沿えない場合があります。

通常、受付日から１５日程度のお時間をいただきます。

実施方法	□閲覧　□聴取　□ ☑写しの交付　□写の送付（郵送）
実施希望日	**令和**〇年〇月×日 ※写しの送付（郵送）を選択した場合は、記入不要です。

３　本人確認等
　該当するもの又は添付したものの□にレ印を記入してください

開示請求者	□本人　☑法定代理人　□任意代理人
開示請求者の本人確認書類	☑運転免許証　□個人番号カード □その他（　　） □郵送により請求する場合は、**加えて**住民票の写し等（請求日前３０日以内に作成されたものに限る。）

実際に請求する方（代理人）についての本人確認欄です。
※来庁される場合は、原本をご提示いただきます。

以下は、代理人が請求する場合にのみ記入してください。

本人の状況等	状況	☑未成年者（〇〇〇〇年△月△日生） □成年被後見人　　□任意代理人の委任者
	住所又は居所	**安城市桜町１８番２３号**
	ふりがな 氏名	**あん　じょう　はな　こ 安　城　花　子**
	電話番号	××××―××―××××
法定代理人の請求資格確認書類	次のいずれかの書類の提示又は提出をしてください。 ☑戸籍謄本　□登記事項証明書　□その他（　　）	
任意代理人の請求資格確認書類	次のいずれかの書類の提示又は提出をしてください。 □委任状　□その他（　　）	

開示対象者（本人）について記入してください。

注１　請求の際には、この請求書に記載の住所又は居所及び氏名と原則同一の記載がある本人確認書類の提示又は提出が必要です。

なお、郵送により請求する場合は、前記の本人確認書類を複写したものに加えて請求日前３０日以内に作成された住民票の写し等（原本に限ります。）を提出してください。

コピー不可

２　「２　求める開示の実施方法等」欄の記載は、任意です。開示決定後「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

３　代理人の請求資格確認書類として、戸籍謄本、登記事項証明書又は委任状を提示し、又は提出する場合は、請求日前３０日以内に作成されたものに限ります。

なお、これらの複写物による提示又は提出は、認められません。

コピー不可

４　委任状を作成する際は、次のいずれかの措置をしてください。

（１）委任者の実印を押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限ります。）を添付すること。

（２）委任者の署名（委任者が手書きしない場合は、記名押印（認印可））をした上で、委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類（個人番号通知カードは、不可）の写しを添付すること。

注意事項について不明な点がある場合は、お問い合わせください。

記入例

様式第３（第３条関係）

委任状

（代理人）住所　　**安城市桜町１８番２３号**

氏名　　**赤　井　　花**

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

１　個人情報の開示請求を行う権限

２　開示請求に係る事実を移送した旨の通知を受ける権限

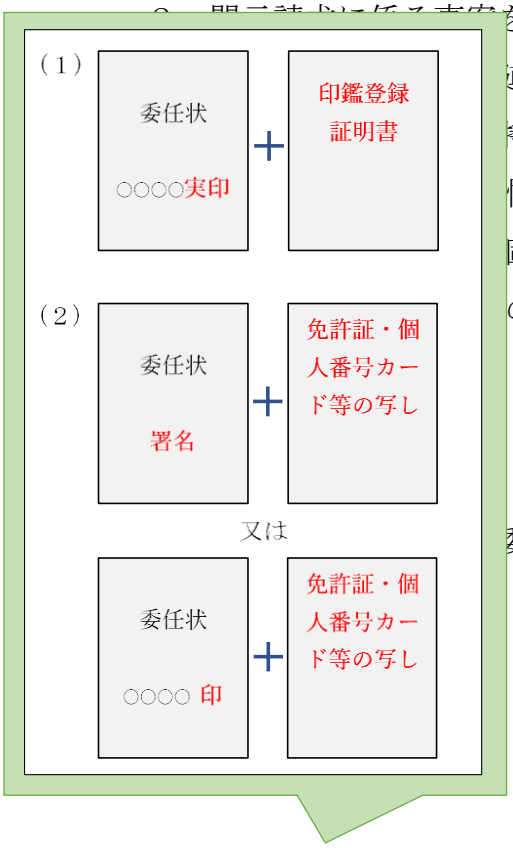
延長した旨の通知を受ける権限

特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

情報の全部又は一部を開示

個人情報の全部を開示しない

の他開示の実施に必要な事



開示請求日前３０日以内の日付となっているもののみ有効です。

（例）開示請求日が５月３１日

→委任状の日付は、５月１日以降

令和●年●月●日

委任者）住所　　**安城市新田町新定山４１番地８**

氏名　　**黒　井　マ　ツ**　印

電話番号　○○○○―○○―○○○○

注１　委任者は、次のいずれかの措置をしてください。

（１）委任者の実印を押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限ります。）を添付すること。

（２）委任者の署名（委任者が手書きしない場合は、記名押印（認印可））をした上で、委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類（個人番号通知カードは、不可）の写しを添付すること。

２　委任状は、開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限ります。