

説明事項（個人情報各種請求に必要な書類）

1 本人が請求する場合

（１）市役所窓口で請求する場合

本人確認のため、以下の本人確認書類（住所・氏名が記載されているもの）（★）を1通を提示し、又は提出してください。

【本人確認書類に該当するもの】（★）

- ・運転免許証
- ・健康保険の被保険者証、介護保険の被保険者証
- ・個人番号カード（個人番号通知カードは不可）
- ・身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳
- ・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
- ・住民基本台帳カード（効力を失う時まで又は個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能な場合のみ）

※旅券（パスポート）は、該当しません。

上記の本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に開示請求窓口にご相談してください。

（２）郵送で請求する場合

請求書（「保有個人情報開示請求書」等）を郵送で請求する場合は、以下の①・②の書類（両方）を提出してください。

①本人確認書類（★）1通のコピー

- ・個人番号カードのコピーについては、表（おもて）面のみ
- ・被保険者証のコピーについては、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

②住民票の写し（請求の前30日以内に作成されたもの）（コピー不可）

- ・個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。
- ※災害による一時転居等のやむを得ない理由により、住民票の写しが提出できない場合は、事前に開示請求窓口にご相談してください。

2 代理人が請求する場合

（１）市役所窓口で請求する場合

ア 法定代理人（親権者、成年被後見人）が請求をする場合

以下の①・②の書類（両方）を提示し、又は提出してください。

①法定代理人自身の本人確認書類（★）

顔写真付きの場合は1通、顔写真付きでない場合は2通

②法定代理人であることを証明する書類（請求の前30日以内に作成されたもの。コピー不可）

例：戸籍謄本又は戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書

イ 任意代理人が開示請求をする場合

以下の①～③の書類（全て）を提示し、又は提出してください。

①任意代理人自身の本人確認書類（★）

顔写真付きの場合は1通、顔写真付きでない場合は2通

②委任状（請求の前30日以内に作成されたもの。コピー不可）

③次の a 又は b のいずれか

a. 委任状に委任者（本人）の実印で押印した上で、印鑑登録証明書（請求の前30日以内に作成されたもの）

b. 委任者（本人）の本人確認書類（★）のコピー

（2）郵送で請求する場合

請求書（「保有個人情報開示請求書」等）を郵送で請求する場合は、以下の書類を提出してください。

ア 法定代理人（親権者、成年被後見人）が請求をする場合

以下の①～③の書類（全て）を提出してください。

①法定代理人自身の本人確認書類（★）のコピー（上記1（2）①と同じ。）

②法定代理人自身の住民票の写し（上記1（2）②と同じ。）

③法定代理人であることを証明する書類（請求の前30日以内に作成されたもの。コピー不可）

例：戸籍謄本又は戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書

イ 任意代理人が開示請求をする場合

以下の①～④の書類（全て）を提出してください。

①任意代理人自身の本人確認書類（★）のコピー（上記1（2）①と同じ。）

②任意代理人自身の住民票の写し（上記1（2）②と同じ。）

③委任状（請求の前30日以内に作成されたもの。コピー不可）

④次の a 又は b のいずれか

a. 委任状に委任者（本人）の実印で押印した上で、印鑑登録証明書（請求の前30日以内に作成されたもの）

b. 委任者（本人）の本人確認書類（★）のコピー