

請求書記載例

(本人の場合)

保有個人情報開示請求書

令和8年2月12日

(市の機関) 伊賀市長 ○○ ○○ 様

(ふりがな) 氏名 イガ ニンタ
伊賀 忍太

電話番号は必ず記載
ください

住所又は居所

〒 518-8501 伊賀市四十九町 3184 番地 Tel 0595 (○○) ○○○○

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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。）

令和8年1月26日分 伊賀忍太に関する戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書

- 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。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 (電磁的記録媒体での交付)
 その他 ()

<実施の希望日> 令和8年 3月 4日 (請求日から15日後以降)

イ 写しの送付を希望する。(電磁的記録媒体での送付)

希望が無ければ
記載不要です

- 3 本人確認 ア・イ欄は記入しないでください。

ア 職員が記入します

イ

運転免許証

個人番号カード

必要な本人確認書類を確認しご準備ください。

※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し（コピー不可）を添付してください。

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

代理人による申請の場合のみ、ウ欄以降に記入してください。

(本人による申請の場合は記入しないでください)

エ

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状 その他 ()

請求書記載例

(代理人の場合)

保有個人情報開示請求書

令和8年2月12日

(市の機関) 伊賀市長 ○○ ○○ 様

(ふりがな) 氏名 イガ シノブ
伊賀 忍

ここは実際に申請する人
(窓口に来る人) です

住所又は居所

〒 518-8501 伊賀市四十九町 3184 番地 Tel. 0595 (○○) ○○○○

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第77条第1項の規定
とおり保有個人情報の開示を請求します。

電話番号は必ず記載
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8年1月26日分 伊賀忍太に関する戸籍謄本・住民票の写し等職務上請求書

- 2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。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 (電磁的記録媒体での交付)
 その他 ()

<実施の希望日> _____ 年 ____ 月 ____ 日 (請求日から15日後以降)

イ 写しの送付を希望する。(電磁的記録媒体での送付)

希望が無ければ
記載不要です

- 3 本欄は記入しないでください。

(職員が記入します)

運転免許証

必要な本人確認書類を確認しご準備ください。(申請者についての本人確認です)

その他 ()

※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し(コピー不可)を添付してください。

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

(イ) 本人の氏名 イガ 忍太

(ウ) 本人の住所又は居所 伊賀市四十九町 3184 番地

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
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、次の書類を提出してください。
請求資格確認書類 委任状 その他 ()

代理人による申請の場合は、
本人の名前等をウ欄に記入
してください。

そして、法定代理人ならエ
任意代理人ならオの書類を
準備して、その書類をチェッ
クしてください。

(説明事項)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は市の機関の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「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。

4 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 22 条に規定する運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、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。

また、健康保険の資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は、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。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。