

保有個人情報開示請求書

令和●年●月●日

長崎県知事 様

(ふりがな)

ながさき たろう

氏名 長崎 太郎

(代理人が法人の場合にあっては、その法人名及び代表者名)

住所又は居所

〒850-8570 長崎市尾上町3-1 TEL 095(824)1111

(代理人が法人の場合にあっては、その主たる事務所の所在地)

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。）

私が〇〇〇課に提出した△△△申請書に係る管理台帳

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

その他（ ）

<実施の希望日>

写しの送付を希望する。

3 本人確認等

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  個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）

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

その他（住民票の写し）

※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等を添付してください。

住民票の写しの返却を希望する場合、返却時期を選択してください。

開示請求書受理後（普通郵便）  諾否決定通知時（簡易書留等）

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

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名

(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（ ）

(裏面あり)

4 開示請求に係る手数料の納付方法

保有個人情報の写しの交付を受ける場合、開示請求に係る手数料（送付希望の場合は郵送料を含む）の納付方法に○印を付してください。

- |                                    |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| ア                                  | オンラインでの納付（県の電子申請システムで納付する方法）    |
| イ                                  | 県の納付窓口での納付（本庁・振興局等の納付窓口で納付する方法） |
| <input checked="" type="radio"/> ウ | 手数料納付書での納付（銀行の窓口等で納付する方法）       |

※上記2で「イ 写しの送付を希望する。」を選択された方へ

開示される保有個人情報の写しの郵送料は自己負担となります。希望する郵送方法を選択してください。

- 特定記録     簡易書留     一般書留     本人限定受取(特例型)

「保有個人情報開示請求書」の記入にあたっては、下記の事項にご留意ください。

## 1 宛名

長崎県知事、長崎県教育委員会、長崎県人事委員会など実施機関を記載してください。宛名が分からない場合は、開示請求窓口にお問い合わせください。

## 2 「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。

## 3 「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。

## 4 「求める開示の実施方法等」

開示決定があった場合の開示の実施について、事務所に来所するか(方法、希望日)、又は写しの送付(郵送)を希望するかを選択してください。ただし、実施日はご希望に添えない場合もあります。

## 5 本人確認書類等

### (1) 来所による開示請求の場合

事務所に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、健康保険の資格確認書、マイナンバーカード(ただし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、又は提出してください。なお、有効な健康保険の被保険者証も可。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郵送して保有個人情報の開示請求をする場合には、上記(1)に記載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(市町村の窓口で発行された原本。ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。住民票の写しの複写物(コピー)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。

\*マイナンバーカードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

\*住民票の写しについては、マイナンバーの記載がないものを用意してください。

\*被保険者証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。

※住民票の写しの返却希望があった場合は、開示請求受理後に説明事項を郵送(普通郵便)する時又は諾否決定通知書を郵送(簡易書留等)する時に同封して返却させていただきます。返却を希望される方は、どちらかの時期を選択してください。

### (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。）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、その複写物（コピー）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。）を提示し、又は提出してください。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示し、又は提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

## 6 「開示請求に係る手数料の納付方法」

開示の実施を受ける場合（閲覧による開示を除く）は、手数料（送付希望の場合は郵送料を含む）の納付が必要です。希望する納付の方法を選んでください。

A3サイズ以下単色（黒）片面1枚 10円、A3サイズ以下多色片面1枚 60円

その他のものについては、長崎県手数料条例（昭和24年長崎県条例第47号）別表第1総務部の表3の項に定める額を納付する必要があります。

納付の方法は次のとおりです。

### (1) オンラインでの納付（県の電子申請システムで納付する方法）

クレジットカードやコード決済（PayPay、d払い、auPAY）でオンライン納付ができます。また、コンビニ払い（現金）を選択することもできます。

### (2) 県の納付窓口での納付（本庁・振興局等の納付窓口で納付する方法）

クレジットカード・電子マネーなどで納付することができます。現金での納付はできません。

### (3) 手数料納付書での納付（銀行の窓口等で納付する方法）

金融機関の窓口やコンビニで、現金でのみ納付することができます。コード決済などのキャッシュレス決済はできません。

## 7 欄外

「2 求める開示の実施方法等」で「イ 写しの送付を希望する。」を選択した方は、希望する郵送方法を選んでください。ご希望の郵送方法に必要な郵送料金をご負担いただきます。