様式第12号（第９条第１項関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

　　　年　月　日

長崎県知事　様

　　　　　　　　　　　　（ふりがな）

　　　　　　　　　　氏名

（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

　　　　　　　　　　〒　　　　　　　　　　　　　　　　　℡　　（　　）

（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87条第３項の規定に基づき、下記のとおり開示の実施の方法の申出をします。

記

１　保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：　　　　　　　　　　　　　　　日　付：

２　求める開示の実施方法

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 開示請求に係る  保有個人情報の  名称等 | 開示の実施の方法  ※いずれかに○を記入 | | | 写しの  種別 | 単価 | 数量 | 金額 |
| 閲覧 | 写しの交付 | その他  (　　　　) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 手数料の額の合計 | | | | | |  |  |
| 郵送で写しの交付を受ける場合の送付費用の額  ※希望する郵送方法の□に「レ」を記入してください。  □ 特定記録 　□ 簡易書留 　□ 一般書留　 □ 本人限定受取(特例型) | | | | | | |  |
| 納付額の合計 | | | | | | |  |
| 納付方法　※選択する納付の方法の□に「レ」を記入してください。なお、オンライン納付をする場合は、長崎県電子申請システムから「保有個人情報の開示の実施方法等申出」の手続をしてください。  □　納付窓口での納付　　　※利用明細書を別紙様式に貼付してください。  □　手数料納付書での納付　※納付済証と照合票を別紙様式に貼付してください。 | | | | | | | |

３　事務所における開示の実施を希望する日：　　年　　月　　日　　午前・午後

<担当課室(所)>

〇〇部・局・所　〇〇課・室・班・係

電話番号：　　- - （内線）

別紙（様式第12号関係）

別紙様式（手数料納付済確認書）

|  |  |
| --- | --- |
| 氏　名 |  |
| ＜利用明細書＞又は＜納付済証と納付済証 照合票＞の貼付欄 | |
| ※納付窓口で納付した場合は、＜利用明細書＞を１枚貼付してください。  ※手数料納付書で納付した場合は、領収証書から切り離した＜納付済証＞と＜納付済証　照合票＞を貼付してください。 | |

※ 「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」とあわせて提出してください。

※　太枠内の「氏名」欄は、必ず記入してください。

【県処理欄】開示請求者は記入しないでください。

□　財務会計システムへの申請書等受付の登録

□　写しの交付を行った日又は発送した日　　　　年　　　月　　　日