

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

〒

TEL

（ ）

（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