第２号様式（第９条関係）

年　　月　　日

(あて先)　甲府市議会議長

 住所又は居所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

 連絡先(電話番号)

　保有個人情報開示請求書

甲府市議会の個人情報の保護に関する条例第１９条第１項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求する保有個人情報の内容(保有個人情報が記録されている文書の件名又は知りたいと思う事項を具体的に記入してください。) | 　 |
| 希望する開示の実施方法等 |  1　窓口での閲覧を希望する。（希望日：　　　年　　　月　　　日） 2　窓口での写しの交付を希望する。（希望日：　　　年　　　月　　　日） 3　写しの送付（本人限定受取郵便による郵送）を希望する。 |
| 代理人が開示請求する場合における本人の状況等 | 代理人の種別 | 1　法定代理人ｱ　未成年者の親権者　ｲ　成年後見人2　委任による代理人  |
|
| 本人の氏名 | （未成年者の場合　　　年　　月　　日生） |
| 本人の住所 | (電話番号　　　　 　　　　) |
|

注1　各欄に必要な事項を記入するとともに、該当する番号を○で囲んでください。

　　2　開示請求の際は、本人確認書類等の提示又は提出が必要になります。裏面の注意事項をご確認ください。

　　3　希望する開示の実施方法等について、窓口での写しの交付を希望する場合及び写しの送付（本人限定受取郵便による郵送）を希望する場合は、公文書の写しの作成にかかる費用及び郵送料（写しの送付を希望する場合のみ）をご負担いただきます。裏面の注意事項をご確認ください。

　 4　希望する開示の実施方法等について、窓口での閲覧又は窓口での写しの交付を希望する場合において、事務処理の都合上、ご記入いただいた希望日に添えない場合があります。あらかじめご了承ください。

※　以下には、記入しないでください。

|  |  |
| --- | --- |
| 請求者本人確認欄 | 1　運転免許証　　2　その他(　　　　　　　　　　) |
| 代理人資格確認欄 | 1　法定代理人の場合ｱ　戸籍謄本　ｲ　登記事項証明書　ｳ　その他(　　　　　　　　)2　委任による代理人の場合 ｱ　委任状　ｲ　印鑑登録証明書 |
| 備考 | 　 |

**注意事項**

１．住所又は居所及び氏名について

　　開示請求をする方の住所又は居所及び氏名をご記入ください。本人が開示請求を行う場合には、本人の

住所又は居所及び氏名を、代理人の方が開示請求を行う場合には、代理人の住所又は居所及び氏名をご記

入いただくことになります。

２．本人確認書類等について

　　開示請求の方法により、提示又は提出していただく本人確認書類等が異なります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 必要書類等 | 備考 |
| ⑴　本人が窓口で開示請求を行う場合 | ①　甲府市議会の個人情報の保護に関する条例施行規程第10条の規定による本人確認書類（例）・運転免許証　・個人番号カード・健康保険の被保険者証・在留カード・特別永住者証明書　等 | 　左記の本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求を行う窓口に事前に相談してください。 |
| ⑵　法定代理人が開示請求を行う場合 | ①　法定代理人に係る⑴の本人確認書類②　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の原本（ただし、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。） |  |
| ⑶　本人の委任による代理人が開示請求を行う場合 | ①　当該代理人に係る⑴の本人確認書類②　本人の実印を押印した委任状の原本（ただし、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）③　委任状の実印に係る印鑑登録証明書の原本（ただし、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。） | 　委任状に実印を押印できない場合又は印鑑登録証明書を提出できない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。 |
| ⑷　郵送等による開示請求を行う場合 | ①　開示請求をする者（本人、法定代理人、又は本人の委任による代理人）に係る本人確認書類のコピー②　①の者の住民票の写しの原本（ただし、開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）③　法定代理人又は本人の委任による代理人が開示請求をする場合は、それぞれその資格を証明する⑵②又は⑶②及び③に掲げる書類 | 　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、住民票の写しの原本については、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、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。 |

３．写しの交付又は送付に係る費用について

次の表の費用をご負担いただきます。実際に発生する費用については、開示をすることが可能な場合に、

保有個人情報開示決定通知書又は保有個人情報一部開示決定通知書にてお知らせします。

|  |  |
| --- | --- |
| 費用の区分 | 金額等 |
| 写しの作成に係る費用 | 用紙に出力したもの：モノクロ片面1枚に10円（カラー印刷の場合は20円）上記以外：写しの作成に要する費用に相当する額 |
| 写しの郵送等に係る費用 | 本人限定受取郵便に係る郵送料（郵送する文書の重さ等によって金額は異なります。） |