

個人情報開示請求書

年 月 日

田尻町長 様

住 所	(郵便番号 )
ふりがな 氏 名	
連絡先(電話番号)	

田尻町個人情報保護条例第13条第1項

田尻町個人情報保護条例第13条第2項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

田尻町個人情報保護条例第13条第3項

請求に係る個人情報の内容	
個人情報を特定するために必要となる事項(例えば申請書を提出した場合は、申請書の提出年月日等)	
希望する開示の実施方法	1 文書・図画・写真・スライドの場合 閲覧 写しの交付 2 電磁的記録の場合 ア 閲覧に準ずる方法 用紙に出力したものの閲覧 専用機器により再生したものの閲覧、視聴又は聴取 イ 写しの交付に準ずる方法 用紙に出力したものの写しの交付 録音カセットテープに複写した物の交付 ビデオカセットテープに複写した物の交付 フロッピーディスクに複写した物の交付 光磁気ディスクに複写した物の交付 光ディスクに複写した物の交付
希望する開示の実施の日時	年 月 日 午前(午後) 時 分から午前(午後) 時 分までの間

法定代理人が請求する場合には、次の欄にも記入してください。

本人の未成年者又は成年被後見人の別	1 未成年者      2 成年被後見人
本人の氏名及び住所	ふりがな 氏 名
	住 所 (郵便番号 )
	連絡先(電話番号)

(裏面につづく)

本人死亡の場合で、死亡に起因して権利利益と取得した者が請求する場合は、次の欄にも記入してください。

本人の氏名及び住所	ふりがな 氏 名	
	住 所	(郵便番号 )
本人の死亡年月日		
請求者との関係		
請求する理由		

次の欄は記入する必要がありません。

本人等確認書類	(1) 運転免許証 (2) 旅券 (3) その他 ( ) (4) 法定代理人 ( )
担当課等	電話番号 (内線 )
備考	

注：1 該当する番号を 印で囲み、各欄に必要な事項を記入してください。

2 のある欄は、希望する場合のみ記入してください。 のある欄は、該当する に 印を付してください。

3 請求に係る個人情報の内容については、できるだけ具体的に記入してください。

なお、記入に当たっては、係員と相談してください。

4 写しの作成に要する費用は、請求者の負担となります。

5 電磁的記録の開示は、閲覧又は写しの交付に準ずる方法により行います。

詳しくは、係員にお問い合わせください。

6 希望する開示の実施の日時は、担当課等と調整の上、記入してください。

7 請求の際には、本人であることを証明するために必要な書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示してください。

8 法定代理人が請求する場合には、法定代理人に係る注7の書類のほか、その資格を証明する書類（戸籍抄本等）を提出し、又は提示してください。