

# 個人情報開示請求書

(請求年月日)

年 月 日

開示請求者	氏名	
	生年月日	
	住所	
	電話番号	
	照会等対象者との関係・続柄	
開示請求対象者	氏名	本名
	(漢字で記入してください)	創氏名による氏名
	生年月日	
	出身地	
	受入事業所	当時の所在地 都道府県 事業所名
照会事項	(閲覧希望の有無 有・無)	
利用の目的・方法(具体的に記入してください)		
遺族であって本人が生死不明の場合は、その状況を記入してください。		

(注)具体的な開示の方法(閲覧、写の交付)については、担当者と御相談ください。

<以下の書類を個人情報開示請求書に添付してください>

1 開示請求者が本人の場合

本人であることが確認できる健康保険の被保険者証、運転免許証及び外国人登録証等その他法律又はこれに基づく命令(外国のものを含む。)の規定により交付された書類。

2 開示請求者が遺族の場合

- ・遺族本人であることが確認できる身元確認書類。
- ・遺族であることが確認できる戸籍抄本等の書類(外国のものを含む。)

3 開示請求者が本人又は遺族から委任を受けた者の場合

- ・委任を受けたことが確認できる書類(委任者の署名・捺印した委任状及び委任者の身分を確認できる書類であって、開示請求する日前30日以内に作成されたものに限る。)
- ・受委任者本人であることが確認できる書類(受委任者の身元確認書類)。

4 書類を送付して開示請求を行う場合

上記1から3いずれかの添付書類の他に住民票の写し又は外国人登録原票の写し等。