

受付番号

記入不要

開示請求書

①

令和5年4月1日

② (実施機関名)

練馬区長 殿

③ (ふりがな)

氏名

ねいま はなこ
練馬 花子

代理人の情報

住所または居所 東京都練馬区

〒111-1111 豊玉北6-12-1 電話 090(1234)5678

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報

請求しようとする個人情報が特定できるように以下に具体的に記載してください。

④

令和〇年〇月に練馬太郎が〇〇課において相談した際の記録

2 開示の実施方法等

以下のうち、希望する方法に○印を付してください。

⑤

ア 窓口での閲覧

イ 窓口での写しの交付

ウ 郵送での写しの交付

エ その他 ()

普通郵便を希望

3 請求の趣旨および理由【本欄の記載は任意です。】

以下に記載してください。

⑥

裁判の資料とするため

記入例【代理人による請求の場合】

【記入項目の説明】

①	「年月日」 請求日を記入してください。
②	「実施機関名」 開示を請求する個人情報を保有している実施機関名を記入してください。 ※ 練馬区教育委員会の部署が保有する個人情報の開示を請求する場合、「練馬区教育委員会」と記入します。
③	「氏名」「住所または居所」「電話」 請求者（代理人）の氏名、住所または居所および電話番号を記入してください。記入された氏名および住所または居所あてに決定通知等を送付しますので、正確に記入してください。
④	「1 開示を請求する保有個人情報」 開示を請求する委任者（本人）の氏名および個人情報が記録されている文書や個人情報ファイルを特定するために、必要な内容をできる限り具体的に記入してください。
⑤	「2 開示の実施方法等」 希望する開示の方法に○を付けてください。 ※ 写しの交付を郵送で希望する場合、郵送方法（普通郵便、簡易書留、レターパック等）を余白に記入してください。 なお、「郵送での写しの交付」の場合、郵送に要する費用は請求者の負担となります。
⑥	「3 請求の趣旨および理由」（※本欄の記入は任意です） 請求を行う目的および理由を記入してください。

【裏面があります】

4 本人確認等
⑦ 該当する項目にチェックしてください。

ア 開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人	<input type="checkbox"/> 法定代理人	<input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類	<input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証または健康保険資格確認書 <input type="checkbox"/> 個人番号カードまたは住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書または特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。		
【この欄は法定代理人または任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。】			
ウ 本人の状況等	<p>(ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/>未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/>成年被後見人 <input checked="" type="checkbox"/>任意代理人委任者</p> <p>(イ) 本人の氏名 練馬 太郎</p> <p>(ウ) 本人の住所または居所 東京都練馬区豊玉北6-12-1</p>		
【この欄は法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。】			
エ つぎのいずれかの書類を提示し、または提出してください。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
【この欄は任意代理人が請求する場合のみ記載してください。】			
オ つぎの書類を提示し、または提出してください。	請求資格確認書類 <input checked="" type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）		

⑦ 「4 本人確認等」

ア 開示請求者
「法定代理人」または「任意代理人」にチェックしてください。

イ 請求者本人確認書類

(1) 窓口で開示請求を行う場合
請求者（代理人）の本人確認書類として窓口で提示または提出する書類をチェックしてください。
※ 窓口での開示請求に際して、開示請求書に記入した氏名および住所が確認できる本人確認書類の提示または提出が必要となります。

(2) 郵送により開示請求を行う場合
請求者（代理人）の本人確認書類として写しを提出する書類をチェックしてください。
※ 郵送により開示請求を行う場合は、開示請求書に記入した氏名および住所が確認できる本人確認書類の写しの提出と併せて、請求日の前30日以内に作成された住民票の写し（個人番号の記載は不要）の提出が必要となります。

ウ 本人の状況等
委任者（本人）の状況、氏名、住所または居所を記入してください。

エ 法定代理人の請求資格確認書類（任意代理人の場合は記入不要）
法定代理人であることを証明するために、提示または提出する書類にチェックしてください。
※ 未成年者の法定代理人として請求する場合、続柄入りの住民票の写しを請求資格確認書類とすることができます。その場合、「その他」にチェックし、カッコ内に「住民票の写し」と記入してください。

オ 任意代理人の請求資格確認書類（法定代理人の場合は記入不要）
任意代理人であることを証明するために、提示または提出する書類にチェックしてください。