年　　月　　日

保有個人情報開示等請求書

枚方寝屋川消防組合

管理者　伏見　　隆　あて

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　請求者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ふりがな

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

法人にあっては、

名称及び代表者氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所　〒

法人にあっては、

主たる事務所の所在地

　生年月日　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　次のとおり、保有個人情報の開示等を請求します。

|  |  |
| --- | --- |
| 請求の区分 | □開示　　□訂正　　□利用の停止　　□提供の停止　　□消去 |
| 請求者の区分 | □本人　　□法定代理人　　□任意代理人　　□相続人等 |
| 保有個人情報の本人の氏名、生年月日等本人以外による請求の場合のみ記入 | ふりがな氏　　名　　　　　　　　　　　　　　生年月日　　　年　　月　　日住　　所 |
| 請求に係る保有個人情報の内容 |  |
| 希望する開示の方法又は訂正・利用中止等の内容 | □閲覧　　　　　　　　□写しの交付（□郵送希望）（□写しの作成費用減免希望） |
|  |
| ※備　　　　　　　考 |  |
| ※請求者の確認方法 | ・個人番号カード　・運転免許証　・旅券　・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ※代理権の確認方法 | ・戸籍謄本　・登記事項証明書　・委任状・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

（注）１　該当する□内にレ印を記入してください。

２　請求者は、自身がこの請求書に記載された請求者であることを証する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券等）を提示し、又は当該書類を複写機により複写したものを提出してください。

３　本人以外の方が請求する場合は、２に加えて、本人との関係を証する書類（法定代理人又は相続人等である場合は戸籍謄本又は登記事項証明書等、任意代理人である場合は本人の委任状）を提出してください。

４　代理人が法人である場合は、３に加えて、現に請求の任に当たっている者と代理人との関係を証する書類（法人代表者である場合は代表者の資格を証する書類、従業員等である場合は代理人の委任状等）を提出してください。

５　委任状には、その委任状に押された印鑑の印鑑登録証明書又は印鑑証明書を添付してください。

６　３から５までの書類は、30日以内に作成し、又は発行されたものとしてください。

７　開示は、希望された開示の方法以外の方法で行うことがあります。

８　写しの交付を希望される場合は、写しの作成費用が請求者の負担となります。また、写しの郵送を希望される場合は、郵送料の負担も必要となります。

９　写しの作成費用の減額又は免除を希望する場合は、請求者又は本人について、経済的困難その他特別の理由があることを証する書類又はその写しを提出してください。

10　訂正請求をする場合は、保有個人情報の記載又は記録に誤りがあることを証する書類を添付してください。

11　※印欄には、記入しないでください。