

法定代理人が請求する場合の記入例

(様式第1-1) 開示請求書

保有個人情報開示請求書

申請日を記入してください。

令和〇年〇〇月〇〇日

千葉県知事 様

行政文書を保有する実施機関
を記入してください。

例) 千葉県企業局長
千葉県病院局長
千葉県教育委員会教育長

ちば たろう

千葉 太郎

又は居所

〒100-8667 千葉市中央区市場町〇-〇

Tel 043 (223) 4629

法定代理人の氏名・住所又は居所
を記入してください。

住所・氏名は本人確認書類と一致
するように記入してください。

個人情報を保有する実施機関(平成15年法律第57号)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(具体的に特定してください。)

(請求する文書名等を記載してください。)

請求する文書が特定でき
るよう、できるだけ具体的
に記入してください。

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに〇印を付してください。アを選択した場合、実施の方法及び希望日を記載
してください。

☒ ア 事務所における開示の実施を希望する。

<実施の場所> ☒ 担当課(所) ☐ 総合窓口

<実施の方法> ☒ 閲覧 ☐ 写しの交付

☐ その他(

<実施の希望日> 令和〇年△△月□□日

イ 写しの送付を希望する。

- ・ アかイのどちらかに〇印をつけてください。
- ・ 担当課(所)か総合窓口のどちらかに☒をい
れてください。
- ・ 閲覧か写しの交付のどちらかに☒をいれてく
ださい。
- ・ 閲覧・交付の実施希望日を記入してください。

※ 本欄の記載は任意となっています。

3 本人確認等

ア 開示請求者 ☒ 本人 ☒ 法定代理人

イ 請求者本人確認書類

☐ 運転免許証 ☐ 健康保険証

☒ 個人番号カード又は住民基本台帳

☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特

☐ その他(

※請求書を送付して請求をする場合には、カ

ウ 本人の状況等(法定代理人又は任意代理

(ア) 本人の状況 ☒ 未成年者(平成〇〇

☐ 任意代理人委任者

(ふりがな) ちば はなこ

(イ) 本人の氏名 千葉 花子

(ウ) 本人の住所又は居所 千葉市中央区市場町〇-〇

ア 開示請求者

・ 法定代理人に☒を入れてください。

イ 本人確認書類(法定代理人の確認書類)

・ 該当する書類名に☒を入れてください。

ウ 本人の状況等

・ 未成年者か、成年被後見人に☒を入れてくだ
さい。

・ 代理人ではなく、本人の氏名・住所又は居所
を記入してください。

エ 法定代理人が請求する場合、……

・ 法定代理人としての資格を有することを確認
する書類に☒を入れてください。

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☒ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他（ ）

<職員記入欄> この欄には記入しないでください。

担当課（所）	
備 考	