記 載 例

市長部局：北九州市長　学校等：教育委員会
消 防 局：消防長　市立病院：北九州市立病院機構
などをご記載ください。
※ご不明な場合は空欄でも結構です。

請求する日（請求書を書いた日）

求

年　　月　　日

宛先（実施機関

様

請求者　氏名　**ご本人のお名前**
（ご本人のお名前）の法定代理人　請求者のお名前
（ご本人のお名前）の委任代理人　請求者のお名前

ご本人が請求する場合はご本人
法定代理人や、ご本人から委任された方が請求する場合は、代理人

住所又は居所
〒　**請求者のご住所**
電話番号　（ **請求者のお電話番号**　　－

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

開示請求に係る保有個人情報の内容又は当該情報が記録されている行政文書の名称	**例）住民票の写し等の交付履歴が知りたいとき** **住民票の写し及び戸籍謄本の交付履歴がわかるもの** **（××年〇月△日～△△年×月〇日の期間）** **本籍：〇△県×□市〇〇〇** **筆頭者：〇×　△△**
求める開示の実施の方法 （開示する旨の決定がなされた際にも申し出ることができます）	１か２のどちらかご希望の実施 なお、１をご希望の場合、実施の １　事務所における開示の実施 （実施の方法）□ 閲覧 □ 写しの交付（□ □ その他（　　） ２　写
本 （受付志日記入欄）	太 （請 法定 （任意 任意

窓口に来られる場合は「１」、郵送で受け取られる場合（郵送料の負担が必要です）は「２」を〇で囲んでください。
なお、「１」を選ばれた場合は、閲覧（窓口で対象文書をご覧いただけます）、写しの交付（コピーしたものをお渡しします（実費相当分の費用が必要です）、その他のいずれかに✓をいれてください。

太枠欄は記入しないでください

【ご本人が請求される場合】
・ご本人の本人確認書類のコピー（運転免許証、マイナンバーカード等）

【代理人が請求される場合】
・代理人の本人確認書類のコピー（運転免許証、マイナンバーカード等）
・代理人であることを証明するもの
法定代理人の場合は、戸籍や登記事項証明書など
委任代理人の場合は、ご本人による委任状
※委任状に押印したご本人の実印の印鑑登録証明書又は
ご本人だけに交付される書類のコピー（運転免許証、
マイナンバーカード等）のどちらかを添付してください。

【郵送で請求される場合】
・上記の書類　　・住民票の写し
※住民票の写しや戸籍等は開示請求前 30 日以内に作成されたもの

注 １ 太枠の欄は、記入し
２「開示請求に係る保有
開示請求をしようとす
３ 請求に際しては、本人
要な書類を提出し、又は提
４ 郵送でご請求される場合は、住民票（請求前 30 日以内に取得したもの）を添付してください。

（日本産業規格Ａ4）