

記載例

委任状

ご本人が、どなたかに
手続を任せる場合（委
任する場合）に必要で
す。

代理人 (請求者)	住所	委任を受ける方のご住所
	氏名	委任を受ける方のお名前

私は、上記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

請求区分	私の個人情報に係る次の請求を行う <input checked="" type="checkbox"/> 開示請求 (<input checked="" type="checkbox"/> 保有個人情報 <input type="checkbox"/> 訂正請求 <input type="checkbox"/> 利用停止請求
事案の移送	次の請求に係る事案を移送した旨 <input checked="" type="checkbox"/> 開示請求 (<input checked="" type="checkbox"/> 保有個人情報 <input type="checkbox"/> 訂正請求 <input type="checkbox"/> 利用停止請求
期限の延長	次の決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限 <input checked="" type="checkbox"/> 開示決定等 <input type="checkbox"/> 訂正決定等 <input type="checkbox"/> 利用停止決定等
期限の特例規定	次の決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限 <input checked="" type="checkbox"/> 開示決定等 <input type="checkbox"/> 訂正決定等 <input type="checkbox"/> 利用停止決定等
決定	次の決定通知を受ける権限 <input checked="" type="checkbox"/> 開示請求 (保有個人情報開示決定通知書・保有個人情報一部開示決定通知書・保有個人情報不開示決定通知書) <input type="checkbox"/> 訂正請求 (保有個人情報訂正決定通知書・保有個人情報不訂正決定通知書) <input type="checkbox"/> 利用停止請求 (保有個人情報利用停止決定通知書・保有個人情報利用停止決定通知書)
開示の実施	<input checked="" type="checkbox"/> 開示の請求を申し出る権限 <input checked="" type="checkbox"/> 開示の実施を受ける権限

保有個人情報の開示請求手続きにおけるどの権限を委任するのか、あてはまるものに入ってください。
✓が入っていないものについては、代理人は行うことができません。
例) 保有個人情報開示請求における手続すべてを委任する場合

委任した日を記載してください

※該当する□に✓を

年 月 日

委任者
(本人)

住所
氏名

請求対象となる個人情報のご本人のご住所

請求対象となる個人情報のご本人のお名前

印

電話番号 (請求対象となる個人情報のご本人のお電話番号)

印鑑(※印鑑登録証明書を添付する場合は、その登録してある実印)を押してください

【注意事項】

※次のいずれかの書類を添付してください。

- 委任者(代理人)の印鑑登録証明書(委任状を添付する旨の記載があるもの)
- 委任者の運転免許証等の本人確認書類のコピー

ご本人の実印の印鑑登録証明書
又は
ご本人の運転免許証等の本人確認書類のコピー
どちらかが必要です。

開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。

マイナンバー通知カード(マイナンバー通知カードは不可)等本人に対し、一に限り発行されるものに限ります。

※委任状は、ご本人の意思に基づいた委任かどうか確認させていただきます。ただし場合があまり。