第４号様式

# 委　　任　　状

| | | |
|---|---|---|
| 代理人<br>（請求者） | 住　所 | |
| | 氏　名 | |

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権限<br>☐ 開示請求（ ☐ 保有個人情報 ・ ☐ 特定個人情報）<br>☐ 訂正請求　☐ 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の通知を受ける権限<br>☐ 開示請求（ ☐ 保有個人情報 ・ ☐ 特定個人情報）<br>☐ 訂正請求　☐ 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<br>☐ 開示決定等　☐ 訂正決定等　☐ 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<br>☐ 開示決定等　☐ 訂正決定等　☐ 利用停止決定等 |
| 決定 | 次の決定通知を受ける権限<br>☐ 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）<br>☐ 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）<br>☐ 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 | ☐ 開示の実施の方法を申し出る権限 ☐ 開示の実施を受ける権限 |

※該当する☐に✓をつけてください。

年　　月　　日

委任者　　住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（本人）　　氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

電話番号　（　　）　　－

【注意事項】

※次のいずれかの書類を添付してください。

○ 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。

○ 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し、一に限り発行される書類の複写物を添付する。

※委任状は、必ず委任者の方がご記載ください。なお、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く場合があります。