

(様式1)

## 保有個人情報開示申出書

平成 年 月 日

社会福祉法人 京都府社会福祉協議会 事務局長 様

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

京都府社会福祉協議会個人情報保護規程第11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申し出ます。

### 記

#### 1 開示を求める保有個人情報（具体的に記載してください。）

--

#### 2 求める開示の実施方法等

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、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。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) ＜実施の希望日＞ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 写しの送付を希望する。

#### 3 手数料

無料（ただし、開示情報書類の写しの交付又は写しの送付を希望するときは実費を徴収する）

#### 4 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。） （ア）本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 （ふりがな） （イ）本人の氏名 _____ （ウ）本人の住所又は居所 _____
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又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本（未成年者の場合） <input type="checkbox"/> 登記事項証明書（成年被後見人の場合） <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )

<様式1(説明)>

**1 「氏名」、「住所又は居所」について**

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

**2 「開示を求める保有個人情報」の記載及び開示の可否について**

(1) 開示を求める保有個人情報が記録されている文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

(2) 本会個人情報保護規程第11条第1項のただし書きに基づき、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことがあります。

①本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合

②本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合

③他の法令に違反することとなる場合

なお、開示又は不開示の決定の通知は本人に対し書面により行います。

**3 「求める開示の実施方法等」について**

開示を受ける場合の開示の実施の方法(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、希望する方法に対応できない場合があります。

**4 手数料の納付について**

手数料は無料(平成26年1月現在)ですが、今後有料となることがあります。

また、開示情報にかかる書類の写しの交付又は送付を希望されるときは、実費を徴収します。

(コピー1枚当たり10円及び送料)

**5 本人確認書類等について**

(1) 窓口来所による開示申出の場合

窓口に来所して開示を求める場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書(これらの書類とみなされる外国人登録証明書)等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示申出窓口に事前に相談してください。

(2) 送付による開示申出の場合

保有個人情報開示申出書を送付して保有個人情報の開示申出をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示申出窓口に事前に相談してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示申出の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示申出をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

「本人確認書類」確認表

書類の種類		本人		法定代理人	
		来所	送付	来所	送付
①	運転免許証	提示・ 複写物提出	複写物提出	提示・ 複写物提出	複写物提出
②	健康保険の被保険者証	提示・ 複写物提出	複写物提出	提示・ 複写物提出	複写物提出
③	住民基本台帳カード	提示・ 複写物提出	複写物提出	提示・ 複写物提出	複写物提出
④	在留カードまたは特別永 住者証明書（※1）	提示・ 複写物提出	複写物提出	提示・ 複写物提出	複写物提出
⑤	住民票の写し（※2）	—	原本提出	—	原本提出
⑥	戸籍謄本（※3）	—	—	原本提出	原本提出
⑦	その他法定代理人である ことを証明する書類	—	—	原本提出	原本提出
必要な書類		・①～④のい ずれか	・①～④のい ずれか ・⑤	・①～④のい ずれか ・⑥⑦のい ずれか	・①～④のい ずれか ・⑤ ・⑥⑦のい ずれか
				上記書類は、いずれも法定代 理人本人のもの。	

※1 これらの書類とみなされる外国人登録証明書

※2 住民票の写しとは、市町村が保管している住民票を紙媒体にしたもの。また、開示請求の前  
30日以内に作成されたものに限る。

※3 開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。