

(様式 1-2)

保有個人データ開示等申出書

令和 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

〒 _____ TEL (_____) _____

京都府社会福祉協議会個人情報取扱規程第30条第1項又は第31条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の変更等を請求します。

記

1 希望する内容

訂正 追加 削除 利用停止

2 具体的内容

現在の内容	具体的な変更等の内容	理由

3 本人確認等

ア 変更等請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 請求者本人確認書類（官公庁が発行した顔写真付き書類は1点、顔写真がない書類は2点） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <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 _____
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1-2（説明）>

1 「氏名」、「住所」について

本人の氏名及び住所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所により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、法定代理人による変更等の請求の場合には、法定代理人の氏名、住所、電話番号を記載してください。

2 「希望する内容」及び「具体的内容」の記載及び訂正等の可否について

(1) 訂正等の希望する内容と、訂正等を求める保有個人情報の具体的な内容を記載してください。

(2) 他の法令の規定により特別の手續が定められている場合を除き、利用目的の達成に必要な範囲内において必要な調査を行い、その結果に基づいて内容の訂正等を行います。

(2) 利用停止については、本会個人情報取扱規程第31条第2項又は第4項のただし書きに基づき、多額の費用を要する場合その他の利用停止等を行うことが困難な場合であって、本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、利用停止を行わない場合があります。

3 手数料の納付について

手数料は無料です。

4 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、官公庁が発行した顔写真付き本人確認書類1点又は官公庁が発行した顔写真のない本人確認書類2点を提示・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、個人情報相談窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

政府により開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものを提出してください。なお、住民票の写しの場合は、原本を提出してください。

(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請求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、本人の住所です。

法定代理人が開示申出をする場合には、保有個人情報の本人の(1)又は(2)の書類に加え法定代理人自身に係る(1)又は(2)に掲げる書類及び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	運転経歴証明書	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	マイナンバーカード (※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
④	在留カードまたは特別永 住者証明書(※2)	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	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
⑥	年金手帳	提示・ 複写物提出	複写物提出	提示・ 複写物提出	複写物提出
⑦	住民票の写し(※3)	原本提出	原本提出	原本提出	原本提出
必要な書類		①～④のいずれか1点又は⑤～⑦のいずれか2点			

※1 表面のみ。マイナンバーの記載がある裏面は不要。

※2 これらの書類とみなされる外国人登録証明書

※3 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。マイナンバーの記載がないものとする。また、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。

※4 開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。