

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

一般財団法人 地域活性化センター
理事長 様

請求者 (本人 代理人)

(ふりがな)

氏 名 印

住所又は居所

電話番号 () -

一般財団法人地域活性化センター個人情報保護に関する方針第8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請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

--

2 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、希望日と方法(該当する番号に)を記載してください。

ア 事務所における開示を希望 (希望日) 平成 年 月 日 (方法) 閲覧 写しの交付 その他()
イ 写しの送付を希望

3 開示請求手数料(1件300円)の支払方法

ア又はイに 印を付してください。

ア 窓口における現金納付	(受付印)
イ センターが指定する金融機関への振込納付 (振込領収書の写しを裏面に貼付してください。)	

4 本人確認等

該当する番号に 印を付してください。

ア 開示請求者 本人 法定代理人 委任を受けた代理人
イ 開示請求者本人確認書類 運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード その他 () 請求書を送付して請求する場合には、上記書類の複写物に加えて住民票の写し又は外国人登録原票の写しを添付してください。
ウ 本人等の状況 (代理人が請求する場合のみ記載してください。) (ア) 本人の状況 (法定代理人が請求する場合のみ記載してください。) 未成年者 (年 月 日生) 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。 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()
オ 委任を受けた代理人が請求する場合、次の書類を提示又は提出してください。 (ア) 本人が署名捺印した委任状及び印鑑登録証明書 (イ) 本人確認書類 (次のいずれかの写し) 運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード その他 () 請求書を送付して請求する場合には、上記書類の複写物に加えて住民票の写し又は外国人登録原票の写しを添付してください。

【説明事項】

1 「氏名」、「住所又は居所」

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、代理人による開示請求の場合には、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 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求す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。

3 「開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法を記載してください。ただし、事務所における開示の希望日は、開示等決定までに日数を要しますので、請求日の翌日から30日以降の日としてください。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、請求1件(請求書1枚についてではありません。)について300円を納付する必要があります。窓口における現金納付とセンターが指定する金融機関への振込納付の方法が選択できます。

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。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、本人確認書類の提出ができない場合は、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

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の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に併せて、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、法定代理人の場合は「本人の状況」、「本人の氏名」及び「本人の住所又は居所」、委任を受けた代理人の場合は「本人の氏名」及び「本人の住所又は居所」です。

法定代理人が開示請求をする場合には、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。

委任を受けた代理人が開示請求をする場合には、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、本人が署名捺印した委任状、印鑑登録証明書及び本人に係る(1)に掲げる書類を提出してください。なお、印鑑登録証明書は、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。

6 連絡先

〒103-0023

東京都中央区日本橋2-3-4 日本橋プラザビル13階

一般財団法人 地域活性化センター 総務部総務課

電話：03-5202-6132(直通)