

# 任意代理人が請求する場合の記入例

(様式第1-1) 開示請求書

## 保有個人情報開示請求書

申請日を記入してください。

令和〇年〇〇月〇〇日

千葉県知事 様

行政文書を保有する実施機関  
を記入してください。

例) 千葉県企業局長  
千葉県病院局長  
千葉県教育委員会教育長

ちば たろう

千葉 太郎

又は居所

〒100-8667 千葉市中央区市場町〇-〇

TEL 043 (223) 4629

任意代理人の氏名・住所又は居  
所を記入する。  
住所・氏名は本人確認書類と一  
致するように記入する。

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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。）

（請求する文書名等を記載してください。）

請求する文書が特定できる  
よう、できるだけ具体的に記  
入してください。

### 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに〇印を付してください。アを選択した場  
合、アを選択した場合、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。

＜実施の場所＞ ☒ 担当課（所） ☐ 総合窓口

＜実施の方法＞ ☒ 閲覧 ☐ 写しの交付

☐ その他（

＜実施の希望日＞ 令和〇年△△月□□日

イ 写しの送付を希望する。

- ・ アかイのどちらかに〇印をつけてください。
- ・ 担当課（所）か総合窓口のどちらかに☒をい  
れてください。
- ・ 閲覧か写しの交付のどちらかに☒をいれてく  
ださい。
- ・ 閲覧・交付の実施希望日を記入してくださ  
い。

※ 本欄の記載は任意となっています。

### 3 本人確認等

ア 開示請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☒ 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

☒ 運転免許証

☐ 個人番号カード

☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特

☐ その他（

※請求書を送付して請求をする場合には、加

ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人

（ア） 本人の状況 ☐ 未成年者（

☒ 任意代理人委任者

（ふりがな） ちば じろう

（イ） 本人の氏名 千葉 次郎

（ウ） 本人の住所又は居所 千葉市中央区市場町△-□

ア 開示請求者

- ・ 任意代理人に☒を入れてください。

イ 本人確認書類（任意代理人の確認書類）

- ・ 該当する書類名に☒を入れてください。

ウ 本人の状況等

- ・ 任意代理人者委任者に☒を入れてください。
- ・ 代理人ではなく、本人の氏名・住所又は居所  
を記入してください。

オ 任意代理人が請求する場合、……

- ・ 任意代理人としての資格を有することを確認  
する書類に☒を入れてください。

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し、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 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（                      ）
オ	任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input checked="" type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（                      ）

※ 委任状は３０日以内に作成されたものに限り（複写物は認められません）。

※ 委任状の真正性を確認するために、委任者の実印の押印と印鑑証明の添付、又は委任者の運転免許証等本人確認書類の複写物の添付が必要です。

<職員記入欄>この欄には記入しないでください。

担当課（所）	
備 考	