

【記入例(本人申請の場合)】

※本人とは、保育所入所申込書に記入のある保護者となります。

様式第2号(第5条関係)

保有個人情報開示請求書

令和〇年××月△△日

巨理町長 殿

(ふりがな)

わたり たろう

氏 名

巨理 太郎

住所又は居所

〒989-**** 巨理町字悠里1 TEL080(****)****

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

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。)

(令和7年度)保育施設入所申込書の写し

(育児休業給付金(手当金)支給対象期間延長事由認定申告に添付が必要なため)

求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア、イ又はウに〇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> 閲覧 写しの交付

その他()

イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。

ウ 写しの送付を希望する。

(裏面も記入願います)

本人確認等

ア 開示請求者 <input checked="" type="checkbox"/> 請求者本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 <input type="checkbox"/> その他 ()
イ 開示請求者の本人確認 <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は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特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等 (法定代理人又は任意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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (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、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 () 添付書類 <input type="checkbox"/> 印鑑証明書 (委任状に委任者の実印を押印した場合) <input type="checkbox"/> 委任者の運転免許証、個人番号カード等、 本人に対してのみ発行される書類の写し