

個人情報（開示・訂正・中止）請求書

寒河江市長 様

請 求 者 住 所

(本人・代理人) 氏 名

電話番号

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定に基づき、次のとおり請求します。

請 求 の 区 分	<input type="checkbox"/> 開示 (<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付) <input type="checkbox"/> 訂正 (削除も含む) <input type="checkbox"/> 中止 (<input type="checkbox"/> 目的外利用 <input type="checkbox"/> 外部提供)		
個人情報を取り扱う事務の名称	給 水 台 帳 閲 覧		
請求に係る個人情報の内容	宅 地 内 配 管 詳 細 図		
訂正 (削除) 又は中止を求める内容及び理由			
代理人が請求する理由	代理人の区分	<input type="checkbox"/> 法定代理人 (<input type="checkbox"/> 未成年者の親権者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人) <input type="checkbox"/> 本人の委任による代理人	
	本 人	住所 氏名 電話番号	
※実施期間記入欄	受付年月日		担当課
	添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 請求者であることを確認する書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 誤りを証する書類 <input type="checkbox"/> 代理人の資格を証明する書類 (請求日30日前以内に作成) <input type="checkbox"/> 戸籍全部事項証明書 (謄本) <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()	

- (注) 1 「請求の区分」欄及び「代理人の区分」欄は、該当する□にレ印を記入してください。
 2 請求者は、請求者本人であることを証明する書類を提出又は提示してください。
 3 代理人による請求の場合は、請求者本人であることを証明する書類に加え、資格を有することを証明する書類を提出又は提示してください。
 4 訂正の請求をする場合は、訂正すべき事実の誤りを証明する書類等を提出又は提示してください。
 5 ※印の欄は、記入しないでください。

処理欄

1 開示の種類	全部開示 部分開示	5 写しの交付枚数	枚	領収印
2 開示の決定日	令和 年 月 日	6 金額	円	
3 開示方法	閲覧 写しの交付	カラー	枚	
4 通知の方法	文書通知 口頭	白黒	枚	