保有個人情報開示請求書

年　　月　　日

会計検査院事務総長　殿

（ふりがな）
氏　　名

住所又は居所

〒　　TEL　　（　　）

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。

1　開示を請求する保有個人情報（請求する保有個人情報が記録されている行政文書や個人情報ファイルの名称、お知りになりたい保有個人情報の内容等を具体的に記載してください。）

2　求める開示の実施の方法（本欄の記載は任意です。）
　ア又はイに○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（　　） ＜実施の希望日＞　　年　　月　　日
イ　写しの送付を希望する。

3　手数料

手数料 （1件300円）	ここに収入印紙を貼ってください。	（請求受付印）

4　本人確認

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　　□健康保険の被保険者証 □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) □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 □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　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人 □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又は提出してください。 請求資格確認書類　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□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　　□委任状

※印の欄には記入しないでください。

※担当課等		※備考	

＜問合せ先＞　会計検査院事務総長官房法規課情報公開・個人情報保護室個人情報保護係
TEL 03-3581-3251

保有個人情報開示請求書の記載に当たっての注意事項

1　「氏名」、「住所又は居所」

開示請求をする者が本人の場合は、あなたの氏名及び住所又は居所を、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）の場合は、代理人の氏名及び住所又は居所を記載してください。

開示決定通知等は、ここに記載された氏名及び住所又は居所により行うことになりますので、正確に記載してください。

また、本院より、後日通知、連絡等を行う際に必要になりますので、郵便番号及び電話番号も記載してください。

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行政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　「求める開示の実施の方法」

本欄の記載は任意です。

開示を請求する保有個人情報について、開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてあらかじめご希望がある場合に記載してください。

なお、開示の実施の方法等は、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によっても申し出ることができます。

4　手数料の納付

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている行政文書１件について300円を納付していただきます（会計検査院ホームページからの開示請求については、保有個人情報が記録されている行政文書１件について200円を納付していただきます。）。

上記金額の収入印紙を保有個人情報開示請求書の所定の位置に貼って提出してください。

特定個人情報の開示請求について手数料の免除を受けようとする場合には、「開示請求に係る手数料の免除申請書」も提出する必要があります。

5　本人確認

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して保有個人情報の開示請求をする場合、本人確認のため、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第２２条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注)、ただし個人番号通知カードは不可）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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、会計検査院事務総長官房法規課情報公開・個人情報保護室個人情報保護係に事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による又は会計検査院ホームページからの開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して又は会計検査院ホームページから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（ただし、開示請求をする日前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、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してく

ださい。また、健康保険の被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は保険者番号及び被保険者等（加入者等、組合員等）記号・番号を、個人番号の記載がある住民票の写しを提出する場合は個人番号を、それぞれ黒塗りしてください。

※　住民票の写しは市町村長等が発行する公文書であり、複写機により複写したものによる提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、会計検査院事務総長官房法規課個人情報保護係に事前に相談してください。

(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、本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限ります。）を提示又は提出してください。

※　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、市町村長等が発行する公文書であり、複写機により複写したものによる提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状（ただし、開示請求をする日前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。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求をする日前３０日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※　委任状は、その複写物による提出は認められません。

なお、開示請求をした法定代理人は、開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を本院（事案が移送された場合は、当該移送先）に届け出なければなりません。当該届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなされます。