

別紙様式第4号（開示請求書）

開示請求する宛先は「関東財務局長」と記載してください。

関東財務局長 殿

保有個人情報開示請求書

開示決定等の通知や問い合わせなどに必要ですので、正しく記載してください。代理人が請求される場合は、代理人の氏名を記載してください。

年 月 日

(ふりがな) 氏名

連絡を行う際に必要ですので、正しく記載してください。代理人が請求される場合は、代理人の住所又は居所を記載してください。

住所又は居所 〒

TEL ()

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第13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

請求する個人情報が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください。分からない場合は、個人情報保護窓口にお問い合わせください。

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。）

[Blank box for specifying personal information]

開示の実施の方法や開示を受ける希望日がある場合に記載してください。記載しなくても差し支えありません。

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○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。

手数料分の収入印紙を貼付してください。その際、消印はしないでください。各財務局等の窓口では現金での納付も受け付けております。

3 手数料

Table with 3 columns: 手数料 (保有個人情報が記録されている行政文書1件につき300円), ここに収入印紙を貼ってください., (請求受付印)

4 本人確認等

該当する箇所を、チェックしてください。法定代理人が請求する場合には、ウ、エ、任意代理人が請求する場合には、ウ、オについても記載してください。

ア 開示請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人 (特定個人情報の開示請求の場合)
イ 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □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 (特定個人情報の開示請求の場合) 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 (特定個人情報の開示請求の場合) 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