

個人情報開示請求書

(1) 年 月 日

(2) 気仙沼・本吉地域広域行政事務組合
消防本部消防長 様

(3) 請求者 住 所
氏 名
(法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)
電話番号

気仙沼・本吉地域広域行政事務組合個人情報保護条例第14条の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報の内容 (4)	(知りたい情報の内容を具体的に記入してください。)	
開示の方法 (5)	1 閲覧 2 写しの交付・複製物の供与 3 1及び2	
請求者の区分 (6)	1 本人 2 法定代理人 3 相続人等	
個人情報の本人の状況等(法定代理人又は相続人等による請求の場合)	本人の状況 (法定代理人による請求の場合) (7)	未成年者 ・ 成年被後見人
	本人との関係 (相続人等による請求の場合) (8)	配偶者(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係にあった者を含む。) ・ 子 ・ 父母 ・ 孫 ・ 祖父母 ・ 兄弟姉妹
	本人の住所	(9)
	本人の氏名	(10)
	電話番号	(11)

以下の欄には、記入しないでください。

請求者等の確認	
担当部署	
備考	

(注)1 請求の際は、本人であることを証明する書類(運転免許証、旅券その他これらに類す

る書類)の提出又は提示が必要となります。

- 2 法定代理人又は相続人等が請求する場合は、請求者に係る1の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類(戸籍謄本、成年後見に係る登記事項証明書等)の提出又は提示が必要となります。
- 3 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類(身分証明書等)並びに社員にあっては法人の委任状の提出又は提示が必要となります。
- 4 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時における住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。この場合、「電話番号」欄への記入は不要です。

個人情報開示請求書記入要領

項目	記入内容
(1) 年月日	請求書を提出する年月日を記入します。
(2) 宛先	請求書を提出する消防本部消防長の氏名を記入します。
(3) 請求者	請求者の住所、氏名、電話番号を記入します。(法人の場合は、法人の所在地、名称、代表者の職、氏名、電話番号を記入します。)
(4) 開示請求に係る個人情報の内容	開示を請求する個人情報の内容を具体的に記入します。
(5) 開示の方法	開示の方法について、該当する項目の番号を○で囲みます。
(6) 請求者の区分	請求者について、該当する番号を○で囲みます。
(7) 本人の状況	法定代理人による請求の場合、本人の状況について、該当する番号を○で囲みます。
(8) 本人との関係	相続人等による請求の場合、該当する項目を○で囲みます。
(9) 本人の住所	法定代理人又は相続人等による請求の場合、本人の住所を記入します。
(10) 本人の氏名	法定代理人又は相続人等による請求の場合、本人の氏名を記入します。
(11) 電話番号	法定代理人又は相続人等による請求の場合、本人の電話番号を記入します。