

次の欄は、記入しないでください。

| | | | |
|--------|--|-------|-----|
| 所 管 課 | (電話 内線) | | |
| 備 考 | | | |
| 本人への確認 | <input type="checkbox"/> 郵送 <input type="checkbox"/> その他 () | | |
| | 確認日 | 年 月 日 | 確認者 |

注1 該当する項目に☑を入れ、各欄に必要事項を記入してください。

2 次の書類を提出し、又は提示してください。

(1) あなたの身分を証明する書類（写真付きの住民基本台帳カード、運転免許証、個人番号カード等の公的機関が発行した本人等確認書類を保有していない場合は、公的機関が発行した証明書又はカード等を2種類）

(2) あなたが法定代理人であるときは、併せてその資格を証明する書類（戸籍謄本等）

(3) あなたが任意代理人であるときは、併せてその資格を証明する書類（委任状等）及び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、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）の添付又は②委任者の自署又は押印した上で委任者の運転免許証、個人番号カード等の写しの添付

3 郵送による請求の場合は、注2の書類に加えて住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を添付してください。

4 法定代理人又は任意代理人が訂正請求を行い、訂正等決定までの間に、法定代理人又は任意代理人としての資格を喪失した場合は、速やかに総務課（072-825-2195（直通））まで連絡してください。

5 あなたが任意代理人として保有個人情報の訂正を請求する場合は、当該請求に係る保有個人情報の訂正を決定する前に、当該請求に係る本人に対して、あなたから保有個人情報の訂正請求があった事実及び当該請求により訂正することの適否について、実施機関から確認を行います。