

保有個人情報開示請求書

①

令和〇〇年〇〇月〇〇日

千葉労働局長 殿

(ふりがな)

氏名

ちば たらう

千葉 太郎

②できるだけ、日中に連絡が取れる電話番号としてください。

住所又は居所

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1

TEL 043 (221) 4311

②

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。

記

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。）

あなたが必要としている書類が明確になるように、「いつ・何があり・関係した機関名（監督署等）や病院名・書類の名称など」について、詳しく記載してください。

請求日時点（上記①年月日）で保有していない書類（情報）は、開示の対象になりませんので、ご注意ください。

記載された内容を補完又は確認する必要がある場合は、上記記載の②の電話番号あてに照会しますので、予めご承知おきください。

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> 令和 年 月

イ 写しの送付を希望する。

請求内容（件数）により必要
手数料が変わります。
請求時に1件分は貼付して
ください。

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。

収入印紙

〇〇円

(受付印)

4 本人確認等

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（請求者本人の氏名及び現住所の記載のあるもの）

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（開示請求日以前30日以内に市区町村から交付されたもの）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

該当の□にチェック
をしてください。
また、請求書裏面（説
明）の5をよくお読み
のうえ、必要書類を添
付してください。

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し、又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本（未成年者の場合） 登記事項証明書（成年被後見人の場合）

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 その他（ ）

開示期限：令和 年 月 日（ ）