

個人情報開示請求の流れ

開示請求者

開示請求に関する
相談・案内、請求内
容の特定

個人情報窓口(愛媛労働局総務課)に問い
合わせていただき、開示請求の手続きや開
示請求する個人情報の内容を特定してくだ
さい。

開示請求書の提出
(開示請求手数料の納付)

保有個人情報開示請求書に所定の記載事
項を記入し、窓口へ提出してください。
その際、開示請求手数料(1件300円)を収
入印紙の貼付により納付してください。

愛媛労働局
総務課

本人確認

法令に従い、本人確認を行います。本人
確認方法でご本人と確認できない場合は、
開示請求等に応じられない場合があります。
詳しくは、「保有個人情報開示請求書」の
記載に当たっての留意事項をご覧ください。

開示請求書の受付

30
日
以
内

開示請求書の補正

開示・不開示の
審査・決定

個人情報開示請求書の記載内容に不備
があった場合は、開示請求者に対して、開
示請求書の補正を求める場合があります。

「開示決定通知書」と「実施方法等申出書」を送付いたします。

開示請求者

30
日
以
内

開示決定通知書等
の受領

開示決定の通知があった日から30日以
内に「個人情報の開示の実施方法等申出
書」を提出してください。

開示実施申出書
の提出

「個人情報の開示の実施方法等申出書」
において、写し等の郵送による開示を希望
される場合は、所定の切手の添付をお願い
します。

保有個人情報の開示の実施

(閲覧・写し等の受領)

※不開示決定、一部開示決定等に不服がある場合は、厚生労働大臣に対して、不服の申し立てをすることができます。