

保有個人情報開示請求書

<記入日>

令和〇〇年〇〇月〇〇日

兵庫労働局長 殿
(行政機関の長)


(ふりがな) 〇〇〇 〇〇〇
氏名 〇〇 〇〇

住所又は居所 〒123-4567 <携帯電話等の繋がりやすい電話番号を記載してください。>
〇〇県〇〇市××町1-2-3 TEL ▶ 000 (0000) 0000

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（具体的に記載してください。）

	*3ページ以降の記載例を参照してください。
---	-----------------------

※書き方についてご不明な場合は（078-367-9177）までお問い合わせください。

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> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ()
<実施の希望日> 令和 年 月 日
<input checked="" type="checkbox"/> 写しの送付を希望する。

3 手数料

収入印紙

手数料 (1件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 <本人確認書類に個人番号は不要です>

ア 開示請求者 <input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 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） <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証写 <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他 () ※請求書を郵便で送付して請求をする場合には、 住民票の写し（発行日から30日以内） も添付してください。
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 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 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し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

<「住民票の写し」は市役所等から交付されたそのもので、それをコピーしたものではありません。>

保有個人情報開示請求書の記載にあたって

「保有個人情報開示請求書」裏面の(説明)を読み、以下の点にも留意して下記事務所に持参されるか郵送にてご提出ください。

- 1 「氏名」、「住所又は居所」
こちらから開示決定通知書等を送付する際に必要となりますので郵便番号も含め正確に記入してください。
内容の確認等を行う場合がありますので平日の日中に連絡が取りやすい電話番号も記入してください。
- 2 「開示を請求する保有個人情報」
3ページ以降の記載例を参照してください。
※具体的な書類名等が分からない場合は別途電話にてご相談ください。
- 3 「求める開示の実施方法等」
この請求書に記載が無い場合は開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、改めてどのような方法で開示書類の受取りを希望されるのか別途申し出ることもできます。
- 4 手数料の納付について
行政文書1件について300円になりますので郵便局等で収入印紙を購入して所定の位置に貼って提出してください。レセプトのように同じ種類の文書は1年度分を1件と数えますが、請求する段階で何件分の手数料を納付すべきか不明である場合は、**はじめに1件分300円の収入印紙**を貼って提出してください。開示する行政文書の件数が確定後、不足する手数料があれば別途ご連絡いたしますのでその場合は速やかに印紙の追納をお願いいたします。
- 5 本人確認書類等
 - (1) 来所による開示請求の場合
本人確認のため、①運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、特別永住者証明書等の住所が記載されている書類を持参してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前にご相談ください。
 - (2) 送付による開示請求の場合
保有個人情報開示請求書を郵送して開示請求をする場合には①の**いずれかの本人確認書類をコピーしたものに併せて、住民票の写し**(ただし、開示請求の前30日以内に市区町村が発行作成されたものに限ります。)を提出してください。

なお、本人確認書類に個人番号の記載がある場合、当該**個人番号を黒塗り**してください。
また、健康保険被保険者証等も**保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗り**にしてください。
 - (3) 代理人による開示請求の場合
標準様式第2-1の裏面を読み必要な書類をご提出ください。委任状は<標準様式第2-29-1>を参考に作成してください。

※開示の決定通知書は原則30日(延長の場合は60日)以内に送付いたします。
併せて「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」を同封しますので必要事項を記入し郵便切手を同封の上、下記住所まで返送してください。

【書類の提出先】

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー14階

兵庫労働局 総務課 情報公開グループ

TEL078-367-9177

「1 開示を請求する保有個人情報（具体的に記載してください。）」欄の記載例

1. 労災関係

	必要な内容	開示請求書記載例	注意事項
①	治療費の内訳、金額	私が令和〇〇年〇〇月〇〇日に負傷した労災事故に関して、受診した兵庫県内全ての医療機関のレセプト（調剤薬局を含む）。	兵庫県外の医療機関の分は、当該都道府県の労働局に請求してください。
②	障害等級が決定された経緯	私が令和〇〇年〇〇月〇〇日に負傷した労災事故に関して、〇〇監督署で障害等級が決定されたが、その決定内容が分かる調査結果復命書及び添付書類。	
③	労災と決定された経緯	私が令和〇〇年〇〇月〇〇日に負傷した労災事故に関して（業務により疾病を発症したとして）、〇〇監督署に労災請求（休業、障害等の請求書名を記載）し、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで支給決定されたが、その決定内容が分かる 調査結果復命書 。	添付書類も必要な場合は、「 調査結果復命書及び添付書類 」と記載。 *
④	不支給と決定された経緯	私が令和〇〇年〇〇月〇〇日に負傷した労災事故に関して（業務により疾病を発症したとして）、〇〇監督署に労災請求（休業、障害等の請求書名を記載）し、令和〇〇年〇〇月〇〇日付けで不支給決定されたが、その決定内容が分かる 調査結果復命書 。	添付書類も必要な場合は、「 調査結果復命書及び添付書類 」と記載。 *
⑤	交通事故の相手方	私が令和〇〇年〇〇月〇〇日に負傷した労災事故に関して、〇〇監督署で作成された 第三者行為災害調査復命書 。	添付書類も必要な場合は、「 第三者行為災害調査復命書及び添付書類 」と記載。
* カルテも必要なら「カルテも必要」と記載してください。カルテの枚数が多い場合は開示まで時間がかかります。不要な場合は「カルテは不要」と記載してください。			

・休業補償給付等の今までお支払いした「期間」「支払日」「金額」がお知りになりたい方は、「労災保険給付等支払証明願」で証明書を要求してください。開示請求よりも簡便で手数料も必要ありません。

[「労災保険給付等証明書願」へのリンク](#)

2. 安全関係

⑥	災害の発生状況	私が令和〇年〇月〇日に負傷した労災事故に関して、〇〇市〇〇町〇〇に所在する株式会社〇〇が〇〇労働基準監督署に提出した労働者死傷病報告。 (災害発生現場が事業場所在地と異なる場合は、災害発生場所の所在地も記載、建設の場合は工事名と元請事業者名も記載)	休業 4 日以上の業務上災害の場合。(通勤災害の場合は提出されません。)
⑦	災害の原因等の調査書	私が令和〇年〇月〇日に〇〇市〇〇町〇〇で負傷した労災事故に関して、〇〇労働基準監督署が取りまとめた災害調査復命書及び添付書類。(勤務先 〇〇株式会社：兵庫県〇〇市〇〇)	死亡災害や重篤な災害の場合のみ作成される
⑧	会社への指導の内容	私が令和〇年〇月〇日に〇〇市〇〇町〇〇で負傷した労災事故に関して、〇〇労働基準監督署が勤務先(〇〇株式会社：兵庫県〇〇市〇〇)に対して指導を行った安全衛生指導復命書及び添付書類。	

3. 監督関係

⑨	申告処理の内容	私が現在勤務している(もしくは令和〇年〇月〇日に退職した)株式会社〇〇(所在地：〇〇市〇〇町〇〇)との〇〇(割増賃金不払い等具体的に)について、令和〇年〇月〇日に〇〇労働基準監督署に申告した事案の処理経過がわかる申告処理台帳及び添付書類。	会社側の対応内容は、あなたの個人情報ではないため開示できません。
---	---------	---	----------------------------------

4. 総合労働相談関係

⑩	労働相談の内容	私が、勤務していた(もしくは在職中の)株式会社〇〇(所在地：〇〇市・・・)との〇〇(賃金未払い等)について、令和〇年〇月から〇月にかけて、〇〇労働基準監督署に相談した内容が記載された労働相談票及び添付書類。	匿名の相談の場合等であなたを特定できなければ開示できません。
---	---------	---	--------------------------------

5. 職業相談関係

⑪	相談の内容	私が令和〇年〇月～令和〇年〇月の間にハローワーク〇〇で職業相談を行った際の相談記録。	
---	-------	--	--