

# 記入例

下記の例を参考に太線の中をご記入ください。

※開示請求は本人確認が必要なため、請求書と一緒に写真付の身分証明書（個人番号カード・運転免許証・パスポート等）を市政情報課窓口へお持ちください。代理人についても必要書類があります。詳細は市政情報課（042-724-8407）にお問い合わせください。

（第7号様式）

- ・市長部局宛請求→町田市長
  - ・教育委員会宛請求→町田市教育委員会教育長
- その他実施機関により請求先が異なります。

## 個人情報開示等請求書

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

町田市長

様

法定代理人、任意代理人の場合は記入してください。

請求者  本人  代理人

【必須】昼間連絡がとれる電話番号を記入してください。

氏名 〇〇 〇〇

住所 〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号

電話番号 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先 \_\_\_\_\_

(本人の氏名 \_\_\_\_\_)

対象となる文書の名称、日付（期間）を具体的に記入してください。

町田市個人情報保護条例第〇〇条、第22条、第23条及び第24条の規定に基づき、次のとおり請求します。

対象文書内に個人番号(マイナンバー)が記載されているか分かる範囲で✓をしてください。

個人情報記録の件名又は内容

私の〇〇〇〇の相談についての記録  
〇〇〇〇年〇〇月〇日から〇〇〇〇年〇

個人情報中の個人番号の有無  あり  なし

請求の内容

開示 ( 写しの交付)  訂正  
 消去等  利用等の中止

該当する欄に✓をしてください。

個人情報中の個人番号の開示の要否  要  不要

備考

【必須】対象文書内に個人番号(マイナンバー)が記載されていた際に、個人番号の開示を希望される場合は要、必要ない場合は不要に✓をしてください。

決定期限

主管課

市政情報課受付印

主管課受付印

- (注) 1 該当する□欄をチェックしてください。  
2 請求される方は、身分を証明するものを提示してください。  
3 代理人の方は、本人の氏名も記入してください。  
4 代理人の方は、代理権を有することを証する書面を添付してください。