

## 本人確認書類

(市政情報課の窓口で請求書をご記入いただく方法の場合)

開示請求 をする者	本人確認書類
開示請求に係る保有個人情報の本人	<p>■以下①の提示</p> <p>①：請求書に記載された氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載された開示請求に係る保有個人情報の本人の以下いずれか1点 運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの）、在留カード等</p>
法定代理人 (個人)	<p>■以下①及び②の提示</p> <p>①：請求書に記載された氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載された法定代理人の以下いずれか1点 運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの）、在留カード等</p> <p>②：法定代理人であることを証明する以下いずれか1点（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る） 戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書等</p>
法定代理人 (法人)	<p>■以下の①～④を提示</p> <p>※法人代表者が請求の任に当たる場合、③④は不要</p> <p>①：請求の任に当たる者（来庁者・担当者）の氏名及び住所又は居所が記載された以下いずれか1点 運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの）、在留カード等</p> <p>②：法人が法定代理人であることを証明する以下いずれか1点（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る） 成年後見登記の登記事項証明書、家庭裁判所の証明書等</p> <p>③：委任者が法人、受任者が請求の任に当たる者（来庁者・担当者）である、法人の実印が押印された委任状（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る）</p> <p>④：法人の印鑑証明書（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る）</p>

任意代理人	<p>■以下（①②③又は①④⑤）を提示又は提出</p> <p>①：請求書に記載された氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載された任意代理人の以下いずれか1点  運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの）、在留カード等</p> <p>②：委任者が開示請求に係る保有個人情報の本人であり、委任者である開示請求に係る保有個人情報の本人の実印が押印された委任状（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る）</p> <p>③：委任者である開示請求に係る保有個人情報の本人の印鑑証明書（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る）</p> <p>④：委任者が開示請求に係る保有個人情報の本人である委任状（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る）</p> <p>⑤：請求書に記載された氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載された開示請求に係る保有個人情報の本人の以下いずれか1点の複写物  運転免許証、マイナンバーカード、住民基本台帳カード（住所記載があるもの）、在留カード等</p>
-------	--