

(裏面又は別添)

〈記載に当たっての注意事項〉

- 1 「氏名」「住所又は居所」

あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。
連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。
なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。
- 2 「開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書の名称等」

開示請求に係る保有個人情報が特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。
- 3 「求める開示の実施の方法等」

請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。なお、実施の方法は、防衛装備庁の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。
また、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により別途申し出ることができます。
- 4 「開示決定通知書等を書面の公印の押印の必要の有無」

開示決定通知書等に公印が押印されていなくても、通知書としての効力に影響は生じませんが、次の各号に掲げる通知書を書面による送付する場合において、公印の押印が必要であるときには、「開示決定通知書等への公印を希望する。」に、レ点を記載してください。

 - (1) 個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第82条第1項の規定による保有個人情報の全部又は一部を開示する旨等の通知書
 - (2) 法第82条第2項の規定による保有個人情報の全部を開示しない旨の通知書
 - (3) 法第83条第2項の規定による延長後の期間及び延長の理由の通知書
 - (4) 法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する旨等の通知書
 - (5) 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）第30条第1項の規定により読み替えて適用する法第89条第3項により開示請求に係る手数料の免除する旨の通知書
 - (6) 番号法第30条第1項の規定により読み替えて適用する法第89条第3項の規定により開示請求に係る手数料を免除しない旨の通知書
- 5 本人確認等
 - (1) 窓口来所による開示請求の場合
窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証、健康保険資格確認書、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）、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等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。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・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。
 - (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送付して開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成された市町村等が発行する公文書に限り、その複写物による提出は認められません。）を提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。
個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。
なお、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒塗りしてください。また、健康保険資格確認書を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者番号・記号を黒塗りしてください。
 - (3) 代理人による開示請求の場合
「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合に記載してください。
ア 法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示又は提出してください。
なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村長等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。
イ 任意代理人が開示請求をする場合には、任意代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成された原本に限り、）を提出してください。ただし、委任状については、(ア)委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は(イ)委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付して提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

〈開示請求手数料の納付について〉

開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報が記録されている行政文書1件について、300円を納付していただくことになっています。

300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置に貼って提出してください。

手数料の免除を受けようとする場合には、様式第4の免除申請書も提出する必要があります。