

## 保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

外国人技能実習機構理事長 殿

(ふりがな)

氏名:

住所又は居所:

〒

TEL ( )

連絡先: (法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合に記載。  
法定代理人又は任意代理人の氏名・住所又は居所、電話番号)

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（請求する文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください。）

--

- 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。アを選択された場合は、その具体的な方法等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＞ ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ( ) ＜実施の希望日＞
イ 写しの送付を希望する。

- 3 手数料

開示請求手数料 (1件300円)	払込方法（どれか一つを選択してください） <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 現金書留 <input type="checkbox"/> 定額小為替証書 <input type="checkbox"/> 銀行振込	(受付印)
---------------------	---	-------

- 4 本人確認書類等

ア 開示請求者 <input 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 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※請求書を送付して請求をする場合は、加えて住民票の写しを添付してください。
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。） 1) 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) 2) 本人の氏名 _____ 3) 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

## 〈様式第1号〉

### (説明)

#### 1 「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。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、正確に記入願います。

また、連絡を行う際に必要となりますので、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、連絡先欄に代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

#### 2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている法人文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を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」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について御希望がありましたら、記載してください。なお、希望する方法に対応できない場合があります。

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」により申し出ることができます。

#### 4 「手数料」

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付していただくこととなっています。

開示請求手数料の納付方法は、現金書留、定額小為替証書、窓口での現金納付及び銀行振込の4通りあります。

#### 5 「本人確認書類等」

##### (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21条が規定する本人の氏名及び現住所が記載された運転免許証（現住所が裏面に記載されている場合は、裏面のコピーも含む。）、健康保険の被保険者証、在留カード又は特別永住者証明書、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）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。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

##### (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保有個人情報の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ものに限ります。）を提出してください。なお、住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

なお、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。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、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のみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

代理人のうち、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ます。）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、市区町村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。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、様式第32号委任状（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、①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ます。)を添付するか又は②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併せ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。

