

保有個人情報請求時の本人確認書類等について

◎ 請求書提出時の請求者別必要提出書類一覧

請求者	本人	法定代理人	任意代理人
窓口	◎ 請求書 ・ 本人確認書類 ※1	◎ 請求書 ・ 法定代理人の本人確認書類 ※1 ・ 戸籍謄本、後見登記事項証明書 等	◎ 請求書 ・ 任意代理人の本人確認書類 ※1 ・ 委任状 ※2 ・ 委任者の確認書類 ※2
郵送	◎ 請求書 ・ 本人確認書類（写し） ※1 ・ 住民票の写し（原本） ※3	◎ 請求書 ・ 法定代理人の本人確認書類（写し） ※1 ・ 戸籍謄本、後見登記事項証明書 等 ・ 法定代理人の住民票の写し（原本） ※3	◎ 請求書 ・ 任意代理人の本人確認書類（写し） ※1 ・ 委任状 ※2 ・ 委任者の確認書類 ※2 ・ 任意代理人の住民票の写し（原本） ※3

※1 【本人確認書類】

- ・ 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の内容が記載されているものを指します。
- ・ 以下の確認書類等で顔写真付きの書類でない場合は、複数の本人確認書類の提出又は提示が必要です。

◎運転免許証 ◎個人番号カード ◎身体障害者手帳 ◎精神障害者保健福祉手帳
◎旅券 ◎年金手帳 ◎各健康保険の資格確認書 等

- * 現住所と本人確認書類に記載されている住所が異なる又は郵送で開示請求する場合は、住民票の写し（原本） ※3が必要です。
- * 上記以外の確認書類については、事務取扱要綱の本人確認書類を参照。

※2 【委任状】

- ・ 30日以内に作成された原本に限る。また委任状は委任者の確認書類が必要です。
（委任者の確認書類）
委任者の実印（委任状に押印）及び印鑑証明書又は委任者の運転免許証・個人番号カード 等

※3 【住民票の写し（原本）】

- ・ 30日以内に作成されたものに限る。