

# 保有個人情報開示請求に係る委任状

(代理人) 住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

## 記

### 1 委任する権限【下記の□内にチェックを入れてください。】

- 個人情報の開示請求を行う権限
- 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 求める開示の実施の方法その他の個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号）で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

### 2 委任理由（例 傷病により手続きができないため。）

令和 年 月 日

(委任者) 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

連絡先電話番号 \_\_\_\_\_

注1 全ての項目は、必ず委任者本人が記入してください。

2 以下のいずれかの措置をとってください。

- (1) 委任者の実印を押印の上、印鑑登録証明書（請求前 30 日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- (2) 委任者の運転免許証、個人番号カード（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する。