

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

静岡市土地開発公社 あて

1 請求者（該当する□には、レ印を記入してください。）

<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 未成年者の法定代理人 <input type="checkbox"/> 成年被後見人の法定代理人 <input type="checkbox"/> 本人が委任した代理人	住所
	氏名

請求者が代理人の場合は、本人の氏名・住所も記載してください。

住所
氏名

2 保有個人データの開示等の請求等に関する事項

請求の目的 （該当する□には、レ印を記入してください（複数可）。）	<input type="checkbox"/> 保有個人データの開示 <input type="checkbox"/> 保有個人データの内容の <input type="checkbox"/> 訂正 <input type="checkbox"/> 追加 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 保有個人データの <input type="checkbox"/> 利用停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 保有個人データの第三者提供の停止
請求の対象となる保有個人データの名称、内容、その他請求に係る保有個人データを特定するに足りる事項	
開示の実施の方法の区分	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの郵送
開示の実施の希望日	年 月 日

(注) 1 請求の際には、運転免許証、パスポート、在留カード、特別永住者証明書、個人番号カード、健康保険被保険者証、年金手帳
その他当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りる書類を係員に提示し、又は提出してください。

2 法定代理人による請求の場合は、戸籍謄抄本、住民票の写し、扶養家族が記入された健康保険被保険者証、登記事項証明書のいずれかを係員に提示し、又は提出してください。

3 任意代理人による請求の場合は、委任状と印鑑登録証明書及び上記1の任意代理人が本人であることを確認できる書類を係員に提示し、又は提出してください。

(公社使用欄) (請求者は、記載しないでください。)

本人の本人確認書類 (*)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人による場合、代理人の本人確認書類 (*)	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 年金手帳 <input type="checkbox"/> その他 ()
代理権の確認書類	<法定代理人> <input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 扶養家族が記入された健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <任意代理人> <input type="checkbox"/> 委任状 + 本人の印鑑登録証明書
担当者	
備考	

(*) 顔写真がないものは2点確認