

保有個人情報開示請求書

年 月 日

独立行政法人
鉄道建設・運輸施設整備支援機構 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL _____

() _____

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（具体的に特定してください。）

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の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＞ 閲覧 写しの交付 その他（ _____ ）

＜実施の希望日＞ _____ 年 _____ 月 _____ 日

イ：写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料（1件300円）	<input type="checkbox"/> 現金（直接払い又は現金書留）	（出納印）
	<input type="checkbox"/> 郵便為替	
	<input type="checkbox"/> 銀行振込	

手数料の納付方法については裏面をご確認下さい。

4 本人確認等

ア：開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ：請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書

個人番号カード又は住民基本台帳カード その他（ _____ ）

※ 請求書を送付して請求をする場合には、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。）

(ア) 本人の状況 未成年者（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生）

成年被後見人 任意代理人委任者

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名 _____

(ウ) 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 戸籍謄本 登記事項証明書 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 委任状 その他（ _____ ）

様式第1号(裏面又は別添)

<説明事項>

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び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。

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、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 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法等(事務所における開示の実施の方法・希望日、又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は事務所の定めるところにより、希望する方法等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「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることができます。

4 「手数料」の納付

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円を納付する必要があります。納付方法は現金、郵便為替又は銀行振り込みで納付することとなります。

銀行振込の場合、法人文書開示請求書が開示請求窓口に着次第、内容を確認の上、当該請求書の「住所又は居所」または「連絡先」に記載された連絡先に開示請求手数料の振込先等を連絡します。

詳しくは、開示請求窓口を確認してください。

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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第6条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)住民基本台帳カード等の住所・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、本人確認書類の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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(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、市町村等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。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、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ものに限り、)を提出してください。ただし、委任状については、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、)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。