



保有個人情報開示請求書



殿

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒

TEL

()

連絡先 (上記以外の連絡先がある場合に記載してください。)

〒

TEL

()

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第13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。）

Blank box for requesting disclosure of specific personal information.

※「(本人の) 住所又は居所」欄に記載した住所地等以外の場所が納税地となっている場合には、当該納税地を記載してください。

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイを選択してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

Form for selecting disclosure methods (A: window, B: photocopy) and dates.

3 手数料

Table for payment details including fee (300 yen) and amount in yen.

4 本人確認等

Form for applicant verification including request type, status, and supporting documents.

※ 整理欄

Summary table for receipt, confirmation, and correction status.

(記載に当たっての注意事項)

※ 本様式は、特定個人情報開示請求以外の保有個人情報開示請求についても使用できます。

1 開示請求先、「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先」

開示請求書を提出する行政機関の長の名称(例えば、〇〇税務署長)を記載してください。

本人(法定代理人又は任意代理人(以下、併せて「代理人」という。))による開示請求の場合には、代理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。「住所又は居所」欄に記載した住所又は居所以外の連絡先がある場合には、「連絡先」欄に当該連絡先(名称、所在地及び電話番号)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行政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。

また、特定の参考とするため、「(本人の)住所又は居所」欄に記載した住所地又は居所地以外の場所が納税地となっている場合には、当該納税地を記載してください。

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(窓口における開示の実施を希望する場合の実施の方法及び実施の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、希望する方法に対応できない場合があります。

なお、特定個人情報の写しは、原則として簡易書留郵便にて送付します。

また、当方より簡易書留郵便にて送付した特定個人情報の写しが返戻された場合、改めて送付に要する費用(郵便切手等)が必要となります。

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、別途申し出ることもできます。

4 手数料の納付について

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行政文書1件について300円を納付する必要があります。請求件数に応じた金額の収入印紙を保有個人情報開示請求書の所定の位置に貼って提出してください。

手数料の免除を受けようとする場合には、様式第30号の開示請求に係る手数料の免除申請書も提出する必要があります(特定個人情報の開示請求の場合に限ります。)

なお、開示請求先の国税庁、国税局(沖縄国税事務所を含む。)、税務署、税務大学校(地方研修所を含む。)、国税不服審判所(支部を含む。)の各窓口において、現金で納付することもできます。

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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第14条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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)在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所及び氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。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、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求先の窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、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(開示請求をする日前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。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。住民票の写し提出できない場合は、開示請求先の窓口事前に相談してください。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、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、氏名及び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、戸籍謄本、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(開示請求をする日前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、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、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。詳しくは、開示請求先の窓口にお尋ねください。