様式第１号

|  |  |
| --- | --- |
| 受 付 | 第 　　　 号 |
| 保有個人情報開示請求書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　　月　　　日  　 （宛先）福岡地区水道企業団  　　　　　　　　　住所又は居所  （〒　　　　　　）  　　　　請 求 者 （ふりがな）  　　　　　　　　　氏名  連絡先  　　　　　　 氏名  　　　　　　　　　　　 電話（　　　　　）　　　　　－  　　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項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。 | | | |
|
|
|
|
|
|
|
| 開示請求に係る  保有個人情報  の内容 |  | | |
| 希望する  開示の方法 | ア　総務部総務課における開示の実施を希望する。  〈実施の方法〉　□ 閲覧　□ 視聴　□ 写しの交付  　　〈実施の希望日〉　　年　　月　　日  イ　郵送による写しの交付を希望する。 | | |
| 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　□健康保険の被保険者証  　□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  　□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  　□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等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し、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（　　　　　　　　　　　　） | | |
| 事務担当課 |  | | |

（注）太線内の各欄に必要事項を記入してください。

〈保有個人情報開示請求書の記載について〉

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になりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、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、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

２「開示請求に係る保有個人情報の内容」

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等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「希望する開示の方法」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（総務部総務課における開示の実施の方法、総務部総務課における開示を希望する場合の希望日又は郵送による写しの交付）について、希望がありましたら記載してください。

なお、希望する方法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、別途申し出ることもできます。

４「本人確認等」

（１）来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22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・氏名が記載されている書類を提示し、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、開示請求窓口に事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、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請求を行う場合には、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（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。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。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（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。

法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、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（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。）を提示し、又は提出してください。

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示又は提出は認められません。

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ます。）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。

様式第12号

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 受 付 | 第 　　　 号 |
|  | 保有個人情報訂正請求書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　　月　　　日  　 （宛先）福岡地区水道企業団  　　　　　　　　　住所又は居所  （〒　　　　　　）    　　　　請 求 者　（ふりがな）  　　　　　　　　　氏名  連絡先  　　　　　　 氏名  　　　　　　　　　　　 電話（　　　　　）　　　　　－  　　個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第１項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。 | | | |
|
|
|
|
|
|
| 訂正請求に係る  保有個人情報の  開示を受けた日 | 年　　月　　日 | | |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の文書番号：　　　　　　　日付：　　年　　月　　日  開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 | | |
| 訂正請求の  趣旨及び理由 | （趣旨）  （理由） | | |
| 本人確認等 | ア　訂正請求者　□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　□健康保険の被保険者証  　□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  　□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  　□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等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し、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（　　　　　　　　　　　　） | | |
| 事務担当課 |  | | |

（注）太線内の各欄に必要事項を記入してください。

〈保有個人情報訂正請求書の記載について〉

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訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、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。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

２「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

３「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。

なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第1項第1号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2号）

４「訂正請求の趣旨及び理由」

（１）訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

（２）訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

５ 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

６ 本人確認書類等

（１）来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項及び第5項を除く。）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・氏名が記載されている書類を提示し、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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口に事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、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）送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して請求を行う場合には、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（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。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。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（３）代理人が訂正請求をする場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正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。

法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、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（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。）を提示し、又は提出してください。

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示又は提出は認められません。

任意代理人が訂正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ます。）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。

様式第16号

|  |  |
| --- | --- |
| 受 付 | 第 　　　 号 |
| 保有個人情報利用停止請求書  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　　月　　　日  　 （宛先）福岡地区水道企業団  　　　　　　　　　住所又は居所  （〒　　　　　　）    　　　　請 求 者 （ふりがな）  　　　　　　　　　氏名  連絡先  　　　　　　 氏名  　　　　　　　　　　　 電話（　　　　　）　　　　　－  　　個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第１項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。 | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|  | | 利用停止請求に  係る保有個人情報の開示を受けた日 | | 年　　月　　日 | | | |
| 開示決定に基づき開示を受けた  保有個人情報 | | 開示決定通知書の文書番号：　　　　　　　日付：　　年　　月　　日  開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 | | | |
| 利用停止請求の  趣旨及び理由 | | 趣旨    理由 | □第１号該当　→　□利用の停止、□消去  □第２号該当　→　提供の停止 | | |
| 理由 | □１ 第61条第２項違反　□２ 第63条違反　□３ 第64条違反  □４ 第69条第１項及び第２項違反　□５ 第71条第１項違反  （違反の内容） | | |
| 本人確認等 | | ア　利用停止請求者　□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　□健康保険の被保険者証  　□個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  　□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  　□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等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し、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（　　　　　　　　　　　　） | | | | |
| 事務担当課 | |  | | | | |

（注）　太線内の各欄に必要事項を記入してください。

〈保有個人情報利用停止請求書の記載について〉

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利用停止決定通知等を行うことになりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、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。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

２「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

３①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

３「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第90条第１項第１号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第１項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第90条第１項第２号）

４「利用停止請求の趣旨及び理由」

（１）利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第１号該当」、「第２号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア「第１号該当」には、第61条第２項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は第69条第１項及び第２項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ「第２号該当」には、第69条第１項及び第２項の規定（目的外提供制限）又は第71条第１項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

（２）利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、上記（１）の違反の内容に該当する規定の□にレ点を記入した上で、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

５ 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98条第３項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

６ 本人確認書類等

（１）来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第29条において読み替えて準用する同令第22条（第4項及び第5項を除く。）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・氏名が記載されている書類を提示し、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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、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）送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して請求を行う場合には、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（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。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。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

（３）代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合に記載してください。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。

法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、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（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。）を提示し、又は提出してください。

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示又は提出は認められません。

任意代理人が利用停止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ます。）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。

参考様式第１号

委任状

(個人情報に係る開示請求用)

（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　個人情報の開示請求を行う権限

2　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　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

5　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

6　開示の実施の方法その他政令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

　　　年　月　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(注)①

連絡先電話番号

（注）　以下の措置をとってください。

　　　①　委任者氏名は、委任者本人が署名してください。

委任者が自ら署名することが困難な場合は、記名・押印してください。

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複写物を添付する。

参考様式第２号

委任状

（特定個人情報に係る開示請求用）

（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　特定個人情報の開示請求を行う権限

2　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　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

5　開示請求に係る特定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特定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

6　開示の実施の方法その他政令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

　　　年　月　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(注)①

連絡先電話番号

（注）　以下の措置をとってください。

　　　①　委任者氏名は、委任者本人が署名してください。

委任者が自ら署名することが困難な場合は、記名・押印してください。

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複写物を添付する。

参考様式第３号

委任状

（個人情報に係る訂正請求用）

（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　個人情報の訂正請求を行う権限

2　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　訂正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

5　訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　月　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(注)①

連絡先電話番号

（注）　以下の措置をとってください。

　　　①　委任者氏名は、委任者本人が署名してください。

委任者が自ら署名することが困難な場合は、記名・押印してください。

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複写物を添付する。

参考様式第４号

委任状

（特定個人情報に係る訂正請求用）

（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　特定個人情報の訂正請求を行う権限

2　訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　訂正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

5　訂正請求に係る特定個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る特定個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　月　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(注)①

連絡先電話番号

（注）　以下の措置をとってください。

　　　①　委任者氏名は、委任者本人が署名してください。

委任者が自ら署名することが困難な場合は、記名・押印してください。

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複写物を添付する。

参考様式第５号

委任状

（個人情報に係る利用停止請求用）

（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　個人情報の利用停止請求を行う権限

2　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

3　利用停止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

4　利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　月　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(注)①

連絡先電話番号

（注）　以下の措置をとってください。

　　　①　委任者氏名は、委任者本人が署名してください。

委任者が自ら署名することが困難な場合は、記名・押印してください。

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複写物を添付する。

参考様式第６号

委任状

（特定個人情報に係る利用停止請求用）

（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　特定個人情報の利用停止請求を行う権限

2　利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

3　利用停止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

4　利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

　　　年　月　日

（委任者）住所

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(注)①

連絡先電話番号

（注）　以下の措置をとってください。

　　　①　委任者氏名は、委任者本人が署名してください。

委任者が自ら署名することが困難な場合は、記名・押印してください。

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複写物を添付する。