

「保有個人情報開示請求書」の記載に当たっての注意事項

別記様式第1号（第4条第1項関係）

保有個人情報開示請求書

①

年 月 日

独立行政法人日本スポーツ振興センター理事長 殿

(ふりがな)
氏 名

②

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

(請求する保有個人情報が特定できるよう、法人文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。)

③

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日・時刻を記載してください。

ア 情報公開室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 ()

④

＜実施の希望日・時刻＞

イ 写しの送付を希望する。

3 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

⑤

☐ 運転免許証

☐ 個人番号カード

☐ 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、次の書類を提示又は提出してください。

請求資格確認書類 ☐ 委任状

「保有個人情報開示請求書」の記載に当たっての注意事項

① 申請日（記入日）を記入してください。

② 「氏名」、「住所又は居所」

請求者の氏名（旧姓も可）、住所又は居所、日中に連絡のつく電話番号を記入してください。

※ 記載された氏名及び住所宛に、開示決定等の通知を郵送しますので、正確に記入してください。

※ 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合には、法定代理人又は任意代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

※ 未成年者による開示請求については、制度の意味や開示の請求行為などの行政手続について、単独で理解できる場合に限り認めることとしています。

③ 「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又は知りたい情報の内容など、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。

※ 法人文書等が特定できない場合、内容が具体的、明確でない場合には、後日、照会の連絡をさせていただきます。

※ 旧姓使用等により、当センターが保有する保有個人情報と請求人氏名が一致しない場合、旧姓が確認できる本人確認書類の提出を求めることがあります。

④ 「求める開示の実施の方法等」

開示を受ける場合の、開示の実施の方法、情報公開室における開示を希望される場合の希望日について、ご希望がありましたら記入してください。

ア 情報公開室において開示の実施を受ける場合

イ 郵送による写しの送付を希望される場合

⑤ 本人確認等

ア 開示請求者（②に記入した人）を選択して記入してください。

※ 亡くなられた方の個人情報を御遺族の方が開示請求される場合は、「本人」に印をつけてください。また、その場合は、亡くなられた方との関係がわかるもの（戸籍謄本、戸籍抄本など市区町村が発行するもの（30日以内のもの。コピー不可））を提出してください。

イ 請求者本人確認書類

開示請求をする場合には、本人確認のため次のいずれかの書類の提示・提出が必要です。

・運転免許証

・個人番号カード

・在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書

※ 郵送の場合は、上記のコピーに加えて住民票の写し（30日以内のもの。コピー不可）を添付してください。

※ 個人番号カードをコピーしたものを提出する場合は、表面のみコピーしてください。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。

「保有個人情報開示請求書」の記載に当たっての注意事項

ウ 本人の状況等

法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。

エ 法定代理人が請求する場合

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イ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（30 日以内のもの。コピー不可）を提出してください。

オ 任意代理人が請求する場合

任意代理人が開示請求をする場合には、任意代理人自身に係るイに掲げる書類に併せて※、委任状を提出してください。委任状の作成に当たっては、以下のいずれかの措置が必要です。

- ・ 委任者の印については、実印とし、印鑑証明書（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。）を添付してください。
- ・ 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してください。

※ 弁護士の方が任意代理人となり、弁護士事務所への送付を希望される場合は、日本弁護士連合会発行の身分証明書等、弁護士であることが証明できるものを添付してください。

【本人が未成年である場合の任意代理人請求について】

本人が未成年である場合において、本人の名において任意代理人を選任することはできないため、法定代理人との連名により、委任状を作成してください。「委任者」欄の氏名には、本人氏名及び「法定代理人 ○○○○」として法定代理人氏名を記載してください。

この場合において、本人と法定代理人との関係がわかるもの（戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（30 日以内のもの。コピー不可））を提出してください。