別記第８号様式（第11条関係）

個人情報（特定個人情報）開示（訂正）請求書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 令和　　　年　　月　　日　 |
| 　芦別市長　　　　　様 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | 住所 |  |
|  | 請求者 | 氏名 |  |
|  |  | 電話 |  |
|  |  |  |
| 請求の区分 | 　☑開示（□閲覧　□視聴　☑写し等の交付）※写し等の交付の場合のみ選択してください　　　☑　①写しの交付　　　□　②コンパクトディスクに複写したものの交付（②は個人情報の全部を開示する場合に限る。） | 　□訂正 |
| 個人情報（特定個人情報）の内容 | ※　開示又は訂正の請求に係る個人情報（特定個人情報）が特定できるように、公文書等の件名又は訂正したいと思う事項の概要を具体的に記入してください。**・介護認定に係る認定調査票の写し　　　　　通　（　　　枚）****・介護認定に係る主治医意見書の写し　　　　通　（　　　枚）** |
| 訂正の内容 |  |  |
| 法定代理人等請求の場合の本人の区分 | □未成年者　　□成年被後見人　□その他の代理人（　　　　） |  |
|  | 住所 |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  |  |  |

　※　事務処理欄

|  |  |
| --- | --- |
| 事務担当課 | 部　　　　　　　課　　　　　　　係 |
| 備考 |  |

記載例　※　本請求には料金がかかります。

事前にお問い合わせをお願いします。

別記第８号様式（第11条関係）

個人情報（特定個人情報）開示（訂正）請求書

郵便請求も可能です。事前にお問い合わせください。

料金は請求される書類の枚数で決まります。（同じ書類を請求しても、みなさんが同じ枚数ではありません。）

郵便請求される場合は、切手を貼った返信用の封筒と料金分の現金または普通為替もしくは定額小為替が必要となります。（お釣りのないようにお願いします。）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 令和　　　年　　月　　日　 |
| 　芦別市長　　　　　様 |  |  |
|  |  | 本人の住所・氏名・電話番号（連絡がつくところ）を記入してください。 |  |
|  |  | 住所　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
|  | 請求者 | 氏名　　　　　　　　　　 |  |
|  |  | 電話　　　　　　　　　　 |  |
|  |  |  |
| 請求の区分 | 　☑開示（□閲覧　□視聴　☑写し等の交付）※写し等の交付の場合のみ選択してください　　　☑　①写しの交付　　　□　②コンパクトディスクに複写したものの交付（②は個人情報の全部を開示する場合に限る。） | 　□訂正 |
| 個人情報（特定個人情報）の内容 | ※　開示又は訂正の請求に係る個人情報（特定個人情報）が特定できるように、公文書等の件名又は訂正したいと思う事項の概要を具体的に記入してください。**・介護認定に係る認定調査票の写し　　　　　通　（　　　枚）****・介護認定に係る主治医意見書の写し　　　　通　（　　　枚）** |
| 訂正の内容 | 必要な部数を記入してください。 |  |
| 法定代理人等請求の場合の本人の区分 | □未成年者　　□成年被後見人　□その他の代理人（　　　　） |  |
|  | 住所郵便請求も可能です。事前にお問い合わせください。料金は請求される書類の枚数で決まります。（同じ書類を請求しても、みなさんが同じ枚数ではありません。）郵便請求される場合は、切手を貼った返信用の封筒と料金分の現金または普通為替もしくは定額小為替が必要となります。（お釣りのないようにお願いします。） |  |
|  | 氏名 |  |
|  | 電話 |  |
|  |  |  |

　※　事務処理欄

郵便請求も可能です。事前にお問い合わせください。

料金は請求される書類の枚数で決まります。（同じ書類を請求しても、みなさんが同じ枚数ではありません。）

郵便請求される場合は、切手を貼った返信用の封筒と料金分の現金または普通為替もしくは定額小為替が必要となります。（お釣りのないようにお願いします。）

|  |  |
| --- | --- |
| 事務担当課 | 部　　　　　　　課　　　　　　　係本人の住所・氏名・電話番号を記入してください。 |
| 備考 |  |