

様式第10号（第11条関係）

春日市個人情報開示請求書

年 月 日

（実施機関）

請求者（本人・法定代理人・任意代理人）

住 所

氏 名

電話番号

（本人の氏名 ）

春日市個人情報保護条例第11条第1項の規定により、下記のとおり自己に係る個人情報の記録の開示を請求します。

記

1 個人情報の記録の名称又は内容その他の当該個人情報の記録を特定するに足りる事項

--

2 個人情報の記録の開示方法（※該当する□欄にレ印を記入すること。）

閲覧 写しの交付 閲覧及び写しの交付 その他（ ）

.....
〔職員記入欄〕 この欄には、記入しないでください。

・ 特定個人情報 有 無 ※無の場合は任意代理人による個人情報の開示請求はできません。

(1) 請求者確認書類 運転免許証 旅券 個人番号カード その他（ ）

(2) 法定代理人確認 (1)に加え、 戸籍謄本（未成年者） 登記事項証明書（成年後見人） その他

(3) 任意代理人確認 (1)に加え、 委任状 その他（ ）

様式第10号（裏面）

3 費用負担

開示方法が写しの交付の場合は、春日市個人情報保護条例施行規則第15条第2項の規定により、次に掲げる費用を前納する必要がある。

行政文書の種別	開示の方法	費用の額
文書及び図画	用紙に複写したもの	白黒刷り 1枚につき A 3判以下 10円 A 2判・B 3判 30円 A 1判・B 2判 40円 B 1判 60円 A 0判 70円
		多色刷り 1枚につき A 3判以下 20円 A 2判・B 3判 40円 B 2判 70円 A 1判 90円
電磁的記録	用紙に出力したものの交付	A 3判以下 20円 A 2判・B 3判 40円 B 2判 70円 A 1判 90円
	CD-Rに複写したものの交付	1枚につき40円

※ 用紙の両面に印刷された文書又は図画については、片面を1枚として算定する。

【実施機関記入欄（請求者は記入しないこと。）】

決定期限	年 月 日	主管課	
総務課受付印		主管課受付印	
個人情報保護管理責任者			

個人情報の記録の名称等	
保存年限及び廃棄年月日	／ 年 月 日
個人情報の記録の形態	紙文書 ・ 図画 ・ 電磁的記録

開示等決定日	年 月 日
決定内容	<input type="checkbox"/> 却下 <input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 一部開示
	<input type="checkbox"/> 全部不開示 <input type="checkbox"/> 存否応答拒否 <input type="checkbox"/> 記録の不存在
却下又は不開示 若しくは一部不 開示の理由	