

保有個人情報 開示請求書（特定個人情報用）

年 月 日

外 務 大 臣 殿

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、以下のとおり、保有個人情報の開示を請求します。
※本件開示請求を行うことができるのは、自己を本人とする特定個人情報のみであり、未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（任意代理人）に限って代理請求ができます（代理請求の場合、記入欄 1 には、代理人の情報を記入してください）。

1 開示請求者の氏名・住所・連絡先 ※他人になりすまして保有個人情報を請求することは、法律で禁止されています。 (ふりがな) () 開示請求者の氏名： ※押印不要 住所又は居所：（郵便番号〒 — ） 連絡先（日中確実に連絡が取れるもの。連絡が取れないと、手続が中断することがあります。） 自宅電話： — — FAX： — — 携帯電話： — — Eメールアドレス： @		
2 必要書類・手数料 ※提示・提出するものに、レ印を付けてください。 ① 請求者の本人確認書類（氏名・住所記載） ※郵送にて請求する場合は、氏名・住所記載面をコピーして提出。公文書監理室の窓口で請求する場合は、原本を提示してください。 ☐ 運転免許証 ☐ 個人番号（マイナンバー）カード（表面のみコピー。通知カード不可。） ☐ 健康保険被保険者証（被保険者番号を黒塗りしてください。黒塗りされていない場合は、当方で黒塗りします。） ☐ 在留カード ☐ その他： （提出の前に御相談ください。） ② 郵送にて請求する場合、次の書類を追加してください。 ☐ 住民票の写し （個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。黒塗りされていない場合は、当方で黒塗りします。） ※開示請求日前30日以内に作成されたもの。複写機によるコピー不可。 ③ 法定代理人として請求する場合、その資格が確認できる次のいずれかの書類を追加してください。 ☐ 戸籍謄本 ☐ 家庭裁判所の証明書 ☐ 登記事項証明書 ☐ 戸籍抄本 ※開示請求日前30日以内に作成されたもの。複写機によるコピー不可。 ④ 任意代理人として請求する場合、その資格が確認できる次の書類を提出してください（次頁1（3）参照）。 ☐ 委任状 及び 添付書類（請求資格確認書類） （ ☐ 印鑑登録証明書（委任状に実印による押印）又は ☐ 委任者の運転免許証等（住所記載のあるもの）の写し） ⑤ 開示請求手数料（請求 1 件につき300円） ☐ 収入印紙 ※郵便局等で購入できます。公文書監理室の窓口で請求する場合には、あらかじめ購入の上、来所ください。		
3 未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人として又は本人の委任による代理人（任意代理人）として請求する場合 本 人： ☐ 未成年者 ☐ 成年被後見人 生年月日：（昭・平・令 年 月 日生） ☐ 任意代理人委任者 (ふりがな) () 本人の氏名： 本人の住所又は居所：（郵便番号〒 — ）		
4 開示請求する個人情報（個人番号（マイナンバー）を含む個人情報）が記録されている行政文書 		
5 希望する開示の実施方法 ※希望する方法にチェックの印（✓）をつけてください。 ☐ 公文書監理室の窓口で、写しの交付を希望する。 ※閲覧や電磁的記録媒体を希望する場合は、公文書監理室に事前に相談してください。 ☐ 郵送で、写しの交付を希望する。 ※本人確認書類や住民票に記載された請求者若しくは法定代理人又は任意代理人の住所宛てに普通郵便で郵送されます（この場合、返信用切手は原則不要です）。 ※文書量が多い場合、別途郵送料がかかることがあります。 ※速達・書留での郵送を希望なさる方は返送用切手を同封してください。必要な切手の額については、当省に御相談ください。 ※送付いただいた切手額が実際の郵送料を超える場合、釣銭や切手による返却はできません。		
ここに収入印紙を貼ってください。 (300円) ※免除については裏面3参照	※300円分を超える収入印紙を貼付した場合や郵送料を超える切手を送付された場合、釣銭を用意できません。以下の□のチェックボックスに ↓ チェックの印（✓）をつけてください。 ☐ 収入印紙、切手の差額を放棄することに同意します。	(受付印)

1 本人であることを確認する手続について

(1) 外務省の窓口で請求を行う場合

保有個人情報の開示請求を行うに当たっては、あなたが個人情報の「本人」であることを示す書類（本人確認書類）を提示してください。例えば、氏名・住所が確認できる運転免許証、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（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書の原本などです。開示請求書に記載したあなたの氏名及び住所又は居所は、提示した「本人確認書類」に記されている氏名及び住所又は居所と一致していなければなりません。

なお、やむを得ない理由により、例示したこれらの「本人確認書類」を提示することができない場合には、あなたが個人情報の「本人」であることを確認するために外務大臣が適当と認める書類で本人確認を行うことができる場合もありますので、公文書監理室（個人情報保護班）に御相談ください。

（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、引き続き使用可能です。

(2) 外務省に郵送にて請求を行う場合

開示請求書を外務省に郵送する場合には、「本人確認書類」として次の2つの書類を開示請求書とともに提出してください。

ア 1（1）で例示した本人確認書類のどれか一つを複写機でコピーしたもの。

なお、健康保険被保険者証を複写機によりコピーしたものを提出する場合は、被保険者番号を黒塗りしてください。個人番号カードを複写機により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（黒塗りされていない場合は当方で黒塗りします。）。

イ 住民票の写し（開示請求日前30日以内に作成されたものに限り。また、住民票の写しは、複写機によるコピーの提出は認められません。）。

(3) 法定代理人又は任意代理人が請求を行う場合

あなたが未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（任意代理人）であって、本人に代わって開示請求を行う場合には、「1 開示請求者の氏名・住所・連絡先」欄には、あなた自身の氏名及び住所又は居所を記入し、次の書類を提示又は提出してください。

ア 法定代理人の場合には、法定代理人であることを証明する戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求日前30日以内に作成されたものに限り）を提示又は提出してください。（戸籍謄本その他法定代理人資格を証明する書類は、市区町村等が発行する公文書であり、複写機によるコピーの提出は認められません。）。

イ 任意代理人の場合には、委任状（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。コピー不可。）を提出してください。ただし、①委任状に委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求前30日以内に作成されたものに限り。）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（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（住所記載のあるもの）のコピーを添付してください。

ウ 代理人自身の本人確認書類（1（1）及び（2）参照）を提示又は提出してください。

2 「開示請求する個人情報が記録されている行政文書」について

外務省が保有するあなたに関する個人情報を請求するに当たって、「自身に関する個人情報全て」とい書き方では、あなたに関する個人情報を省内で探索・発見することが困難です。いつ頃作成されたものか、どのような案件に関する個人情報か具体的に記載してください。どのように記載してよいか分からない場合には、公文書監理室（個人情報保護班）に御相談ください。

3 手数料の免除について

手数料の免除を受けようとする場合には、免除申請書及び申請理由の証明書も提出する必要があります。

4 「住所又は居所」について

外務省があなたの開示請求に対応するに当たって、あなたに連絡することがあります。差し支えない範囲で、電話番号（日中確実に連絡が取れるもの）・FAX番号・Eメールアドレスを記入してください。電話等で連絡が取れない場合、手続が中断することがあります。

5 相談窓口、請求書の提出先

〒100-8919 東京都千代田区霞が関2-2-1 外務省 大臣官房 総務課 公文書監理室 個人情報保護班

電話：03-5501-8068 電話受付時間：9：45～12：30、13：30～17：30（土・日・祝日・年末年始を除く）