委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

委任にあたっての注意事項（次ページ）を理解した上で、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 _____ 印

連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

①委任者の印については実印とし、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）を添付する。

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。

<委任にあたっての注意事項>

(注1) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、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。
- 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（住所記載のあるもの）の複写物を添付する。（

(注2) 開示請求手続きのみを委任し、開示決定等通知や開示実施については、委任者ご本人に対して行うこともできます。そのように希望される場合等は、委任状の2～6の事項を取り消し線で消してください。

(注3) いわゆる「なりすまし」等を防止するため、任意代理人の権限や資格について確認するため、追加書類のご提出をお願いする場合があります。

(注4) 開示の実施を受ける権限を委任されている場合でも、委任者本人等とご相談の上、「本人限定受取」による郵便等で送付する場合があります。

(注5) 偽りその他不正の手段により、保有個人情報の開示を受けた者には、罰則が適用されることがあります。

ご不明点があれば、外務省公文書監理室個人情報保護班に御相談ください。

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))