

個人情報保護法に基づく保有個人情報の開示請求に必要なもの

区分		必要なもの
本人による 開示請求の 場合	区役所各課窓口 に来所して開示 請求する場合 【必要書類1点】	<u>本人の本人確認書類</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等)
	郵送で開示請求 する場合 【必要書類2点】	以下の(1)と(2)の両方の送付が必要です。 (1) <u>本人の本人確認書類の複写物</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等) (2) <u>本人の住民票の写し</u> ※30日以内に作成された原本のみ。
	品川区電子申請 サービス(オンラ イン)で申請する 場合 【必要書類1点】	個人番号カード (署名用電子証明書の暗証番号の入力が必要) ※スマートフォンからの請求の場合は、マイナアプ リ(旧マイナポータルアプリ)のダウンロードが 必要です。 ※パソコンからの請求の場合は、次のいずれかの 準備が必要です。 ・マイナアプリをダウンロードしたスマートフォン ・パソコン用カードリーダーと専用ソフトのダウン ロード
法定代理人 による開示 請求の場合	区役所各課窓口 に来所して開示 請求する場合 【必要書類2点】	以下の(1)と(2)の両方が必要です。 (1) <u>法定代理人の本人確認書類</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等) (2) <u>法定代理人の資格を証明する書類</u> (戸籍謄本、成年後見登記の登記事項証明書、 家庭裁判所の証明書等) ※30日以内に作成された原本のみ。
	郵送で開示請求 する場合 【必要書類3点】	以下の(1)、(2)および(3)の全ての送付が必要 です。 (1) <u>法定代理人の本人確認書類の複写物</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等)

		(2)<u>法定代理人の住民票の写し</u> ※30 日以内に作成された原本のみ。 (3)<u>法定代理人の資格を証明する書類</u> (戸籍謄本、成年後見登記の登記事項証明書、 家庭裁判所の証明書等) ※30 日以内に作成された原本のみ。
任意代理人 による開示 請求の場合	区役所各課窓口 に来所して開示 請求する場合 【必要書類3点】	以下の(1)、(2)および(3)の全てが必要です。 (1)<u>任意代理人の本人確認書類</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等) (2)<u>委任者本人の実印を押印した委任状</u> ※30 日以内に作成された原本のみ。 (3)<u>上記実印に係る印鑑登録証明書</u> ※30 日以内に作成された原本のみ。 ※ご用意できない場合はお問合せください。
	郵送で開示請求 する場合 【必要書類4点】	以下の(1)、(2)、(3)および(4)の全ての送付が 必要です。 (1)<u>任意代理人の本人確認書類の複写物</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等) (2)<u>任意代理人の住民票の写し</u> ※30 日以内に作成された原本のみ。 (3)<u>委任者本人の実印を押印した委任状</u> ※30 日以内に作成された原本のみ。 (4)<u>上記実印に係る印鑑登録証明書</u> ※30 日以内に作成された原本のみ。 ※ご用意できない場合はお問合せください。
法人が任意 代理人とし て開示請求 する場合	区役所各課窓口 に来所して開示 請求する場合 【必要書類5点】	以下の(1)、(2)、(3)、(4)および(5)の全てが必 要です。 (1)<u>任意代理人の本人確認書類</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等)

	(2)<u>委任者本人の実印を押印した法人への委任状</u> ※30日以内に作成された原本のみ。 (3)<u>上記実印に係る印鑑登録証明書</u> ※30日以内に作成された原本のみ。 ※ご用意できない場合はお問合せください。 (4)法人代表者から法人担当者への法人印を押印した委任状 ※法人の代表者が請負う場合は不要 (5)上記に係る法人の印鑑証明書または印鑑カード ※法人の代表者が請負う場合は不要
郵送で開示請求する場合 ※開示請求書に法人印の押印が必要 【必要書類4点】	以下の(1)、(2)、(3)および(4)の全ての送付が必要です。 (1)<u>任意代理人の本人確認書類の複写物</u> (運転免許証、個人番号カード、在留カード等) (2)<u>法人の登記事項証明書</u> ※30日以内に作成された原本のみ。 (3)<u>委任者本人の実印を押印した法人への委任状</u> ※30日以内に作成された原本のみ。 (4)<u>上記実印に係る印鑑登録証明書</u> ※30日以内に作成された原本のみ。 ※ご用意できない場合はお問合せください。