

保有個人情報開示請求書記入上の注意

1 請求書のあて名

請求書のあて名は、公文書を保有する機関によって異なります。

機関	あて名	機関	あて名
知事	大分県知事	収用委員会	大分県収用委員会 会長
議会	大分県議会議長	海区漁業調整委員会	大分海区漁業調整 委員会会長
教育委員会	大分県教育委員会	内水面漁場管理委員会	大分県内水面漁場 管理委員会会長
選挙管理委員会	大分県選挙管理委員会委員長	公営企業の管理者	大分県企業局長
人事委員会	大分県人事委員会委員長	病院事業の管理者	大分県病院局長
監査委員	大分県監査委員	公立大学法人 大分県立看護科学 大学	公立大学法人 大分県立看護科学 大学理事長
労働委員会	大分県労働委員会 会長	公立大学法人 県立芸術文化短期 大学	公立大学法人 大分県立芸術文化 短期大学理事長

2 「氏名」、「住所又は居所」欄

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」といいます。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。また、法定代理人である法人が請求する場合、氏名欄には法人名及び法人代表者の肩書き・氏名をご記入ください。

3 開示を請求する保有個人情報

開示を請求する保有個人情報が記録されている公文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

4 求める開示の実施方法

開示の実施の方法等（窓口における開示の実施の方法、場所及び希望日又は写しの送付による開示）について、希望がありましたら記載してください。ただし、実施の方法については、各機関等の定めるところによりますので、希望した方法に対応できない場合があります。なお、開示の実施の方法等については、開示決定通知書の送付時に同封する「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

開示の場所については、「情報センター」もしくは「地区情報コーナー」のうち希望する地区で受け取ることができます。また、「送付」での対応も可能ですが、送付の場合は、別途郵送代を負担していただきます。

地区情報コーナー	住所・電話番号
国東地区情報コーナー (東部振興局国東総合庁舎内)	国東市国東町安国寺 786-1 0978-72-1212
別府地区情報コーナー (別府土木事務所内)	別府市大字鶴見字下田井 14-1 0977-67-0211
臼杵地区情報コーナー (臼杵土木事務所内)	臼杵市大字臼杵字洲崎 72-254 0972-63-4136
佐伯地区情報コーナー (南部振興局佐伯総合庁舎内)	佐伯市長島町 1-2-1 0972-22-0390
竹田地区情報コーナー (豊肥振興局竹田総合庁舎内)	竹田市大字竹田字山手 1501-2 0974-63-1171
豊後大野地区情報コーナー (豊後大野土木事務所内)	豊後大野市三重町市場 1123 0974-22-1056
日田地区情報コーナー (西部振興局日田総合庁舎内)	日田市城町 1-1-10 0973-23-2200
玖珠地区情報コーナー (玖珠土木事務所内)	玖珠郡玖珠町大字塚脇 137-1 0973-72-1152
宇佐地区情報コーナー (北部振興局宇佐総合庁舎内)	宇佐市大字法鏡寺 235-1 0978-32-1170
豊後高田地区情報コーナー (豊後高田土木事務所内)	豊後高田市是永町 39 0978-22-2285
中津地区情報コーナー (中津土木事務所内)	中津市中央町 1-5-16 0979-22-2110

5 本人確認書類等

(1) 窓口に来訪しての開示請求の場合

窓口に来訪して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被

保険者証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は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写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。