

(様式第4号)

保有個人データ等開示申出書

平成 年 月 日

公益社団法人埼玉県農林公社理事長 様

(ふりがな)
氏名

(自署)

住所又は居所
〒

TEL ()

公益社団法人埼玉県農林公社個人情報の保護に関する規程開示等細則第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人データ等の開示を申出ます。

記

- 1 開示を申出る保有個人データ等（具体的に特定してください。）

--

- 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

<実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> 写しの郵送 <input type="checkbox"/> その他 ()
<実施の希望日> 平成 年 月 日

- 3 本人確認等

ア 開示申出者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 委任代理人	
イ 申出者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 運転経歴証明書 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> その他 () ※申出書を送付して申出る場合は、加えて住民票を添付してください。	
ウ 本人の状況等（代理人が申出る場合にのみ記載してください。） (ふりがな) (ア) 本人の氏名 (生年月日: 年 月 日) (イ) 本人の住所又は居所 (ウ) 本人の連絡先 (エ) 本人の状況(本人が右記に該当する場合) <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人	エ 代理人が申出る場合の申出資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

※委任状による場合は、本人が委任状に押印した当該印鑑の印鑑登録証明書を添付してください。

- 4 開示申出に係る手数料の納付

納付額 円 (1件300円) <納付の方法> <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込
--

※ 次の欄は記入しないでください。

公社の確認欄 (平成 年 月 日入金) 経理担当課長確認 印 担当部所 ()

<開示申出書説明>

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名（自署）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、代理人による申出の場合は、代理人の氏名（自署）、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「開示を申出る保有個人データ等」

開示を申出る保有個人データ等が記録されている文書や個人情報データベース等又は特定個人情報ファイルの名称など、開示を申出る保有個人データ等を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（開示の実施の方法、開示の実施の希望日）について、希望がありましたら記載してください。なお、保有個人データ等の種類によっては、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人データ等開示実施方法等申出書」により、別途申出することもできます。

4 「本人確認等」

(1) 本人による申出の場合

本人が申出をする場合、本人確認のため、「イ 申出者本人確認書類」欄に掲げる書類又は別表に掲げる書類（いずれの場合も有効なもの）を提示し、その写しを提出してください。これらの書類がない場合は、事前に御相談ください。

(2) 代理人による申出の場合

「ウ 本人の状況等」欄は、代理人による申出の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人データ等の本人の氏名、生年月日、住所又は居所、連絡先（電話番号など）、本人の状況です。

法定代理人が申出をする場合には、代理人自身に係る（1）に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、申出の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。

委任による代理人が申出をする場合には、代理人自身に係る（1）に掲げる書類に併せて、委任状と当該委任状に本人が押印した当該印鑑の印鑑登録証明書（ただし、申出の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。

なお、戸籍謄本、印鑑登録証明書その他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出は認められません。

(3) 申出書を送付して行う場合

申出書を送付して開示等の求めを行う場合は、上記（1）・（2）に加えて住民票（ただし、申出の前30日以内に作成されたものに限り）を添付してください。

5 「開示申出に係る手数料の納付」

(1) 手数料を現金で納付する場合は、本人（代理人を含む）が来所し、納付してください。

(2) 手数料を銀行振込の方法により納付する場合は、本人（代理人を含む）が、次の口座に振込み納付してください。

口座名義人	こうえきしゃだんほうじんさいたまけんのうりんこうしゃ りぢょう 公益社団法人埼玉農林公社 理事長
金融機関及び店名	埼玉りそな銀行 さいたま営業部
口座番号等	普通 3848180