

保有個人情報開示請求書

年 月 日

(宛先)

埼玉県警察本部長

記入日を記載してください。

(ふりがな) さいたま いちろう
氏名 埼玉 一郎

住所又は居所

〒330-0000 さいたま市浦和区高砂 丁目 番号

電話 090(1234)5678

埼玉県個人情報保護条例第15条の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等 (具体的に記載してください。)	別紙のとおり
--------------------------------------	--------

(注) 代理人が請求する場合は、次の欄を記載してください。

代理人の種類 (内は、該当する箇所にレ印を付してください。)	法定代理人 本人の委任による代理人(保有特定個人情報に限る。)
本人の状況等 (法定代理人による請求の場合、該当する箇所にレ印を付してください。)	(ふりがな) 本人の氏名
	本人の住所又は居所及び連絡先
	本人の状況(生年月日)
	本人が未成年者(15歳以上)である場合

窓口での開示を希望する場合は、
閲覧 写しの交付 (送付を希望)
郵送による開示を希望する場合は、
閲覧 写しの交付 (送付を希望)
とチェックしてください。

(注) 次の欄の記載は、任意です。

求める開示の実施の方法 (開示の実施の方法に希望するものがあれば、内にレ印を付してください。)	1 文書又は図画の場合 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 送付を希望) 2 電磁的記録の場合 用紙に出力したものの閲覧 用紙に出力したものの交付 (<input type="checkbox"/> 送付を希望) 専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴 電磁的記録媒体に複写したものの交付 (<input type="checkbox"/> 送付を希望)
開示の実施の希望日	年 月 日

(注) 以下の欄は、記載しないでください。

請求者本人確認書類 (代理人が請求する場合は代理人の本人確認書類)	運転免許証 個人番号カード 在留カード(写真付き) 特別永住者証明書 その他()
法定代理人が請求する場合の請求資格確認書類	戸籍謄本 登記事項証明書 その他()
本人の委任による代理人が請求する場合の請求資格確認書類	委任状(印鑑登録証明書が添付されたものに限る。)
担当所属	総務部文書課(けいさつ情報公開センター) 電話番号 048(832)0110(代表) 内線 2545・2546
備考	

(注) 本人の委任による代理人が請求する場合、別途本人に確認を行う場合があります。

記載例

開示請求に係る保有個人情報の名称等	以下の公文書に記録された <input checked="" type="checkbox"/> 私の個人情報 (法定代理人の請求に限る)
-------------------	--

公文書 <input checked="" type="checkbox"/> 管理票 (保存期間：5年)	<input checked="" type="checkbox"/> 最新のシステムデータを印刷したものの紙で保管されているもののみ（事務処理上、頁の重複あり。） <input type="checkbox"/> 相談の内容や
公文書 人身安全関連事案受理票 公文書 人身安全関連事案措置票 (保存期間：5年)	<input type="checkbox"/> 最新のシステムデータを印刷したものの紙で保管されているもののみ（事務処理上、頁の重複あり。） <input type="checkbox"/> 恋愛感情を含む）、高案を認知し、 <input type="checkbox"/> 令和3年4月1日から運用開始のため、それ以前は対象とできません。
公文書 DV対応票 (保存期間：5年)	<input type="checkbox"/> シ <input type="checkbox"/> 紙
公文書 110番処理用紙 (保存期間：1年)	<input type="checkbox"/> 書 <input type="checkbox"/> 書
公文書 児童虐待事案認知報告書 (保存期間：5年)	<input type="checkbox"/> 最新 <input type="checkbox"/> 紙で保管されているもののみ（事務処理上、頁の重複あり。） 児童虐待のおそれのある事案を認知した際に作成する公文書です。 令和元年12月31日以前に作成し、紙保管のものは3年保存。
公文書 その他	

お求めになる公文書にをつけてください。
「最新データを印刷したもの」を選んでいただいた方が、保存期間も長いものとなり、また頁の重複もなく見やすい可能性が高いです。

DV事案は、
「**管理票と 人身安全関連事案受理票・措置票**」が
児童虐待事案は、
「**管理票と 児童虐待事案認知報告書**」が
同時に作成される可能性が高いため、それぞれ併せて請求することをお勧めします。

請求期間	<input checked="" type="checkbox"/> (令和3)年 (4)月 <input checked="" type="checkbox"/> 以降のもの その他 ()
警察からの郵便物を送付する住所	開示請求書の右上に記載 <input checked="" type="checkbox"/> 下記の住所に送付 (〒 -)
相談時の氏名や住所が開示請求書に記載した氏名や住所と異なる場合	<input type="checkbox"/> 相談時の住所（確認書類は不要） <input type="checkbox"/> 相談時の氏名（確認書類が 確認書類 運転免許証 年金手帳
生年月日 記載しなくても請求は出来ます。	()年()月()日
対象所属	<input type="checkbox"/> 保有個人情報の特定に際し <input type="checkbox"/> 記載して頂くと保有個人情報 <input type="checkbox"/> 郵送にて請求する場合に 警察署窓口で提出する場合 警察署

1枚目の開示請求書に記載した住所に警察から郵便物が届くと差し支える場合は、ここに送付してほしい住所を記載してください。

この欄は、相談時と住所や氏名が異なっている場合だけ記載が必要となりますので、相談時から変更がなければ記載は不要です。

この欄に記載されている警察署から請求者の方の個人情報を探します。