

別紙（保有個人情報開示請求書）

開示請求に係る保有個人情報	以下の行政文書等に記録された	<input type="checkbox"/> 私の個人情報 <input type="checkbox"/> () の個人情報 <small>※括弧内は代理人の請求時に限り記載</small>
---------------	----------------	---

①	<input type="checkbox"/> 管理票 (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 <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。） ※令和5年11月1日以降の作成で、紙保管のものはありませんので、「紙で保管されているもののみ」を選択した場合でも、同日以降の管理票は最新のシステムデータを印刷したものを開示請求対象文書とします。 <input type="checkbox"/> 相談の内容や、その対応などが記録されている行政文書等です。 <input type="checkbox"/> 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。
②	<input type="checkbox"/> 人身安全関連事案受理票 (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 <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。） <input type="checkbox"/> 恋愛感情等のもつれに起因する暴力的事案（ストーカー、DV事案を含む）、高齢者虐待事案及び障害者虐待事案等の人身の安全に関わる事案を認知し、その後、個別具体的な措置を講じた時に作成される行政文書等です。 <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。
③	<input type="checkbox"/> 人身安全関連事案措置票 (保存期間5年)	<input type="checkbox"/> システムデータを印刷したもの（データ保管がない場合は紙で保管のもの） <input type="checkbox"/> 紙で保管されているもののみ <input type="checkbox"/> 配偶者からの暴力の相談等を受理した際に作成する行政文書等です。 <input type="checkbox"/> 開示請求者が被害者として記録されているものに限り、請求できます。 <input type="checkbox"/> 令和元年12月31日以前に作成されたものは3年保存。
④	<input type="checkbox"/> DV対応票 (保存期間5年)	<input type="checkbox"/> システムデータを印刷したもの（データ保管がない場合は紙で保管のもの） <input type="checkbox"/> 紙で保管されているもののみ <input type="checkbox"/> 配偶者からの暴力の相談等を受理した際に作成する行政文書等です。 <input type="checkbox"/> 開示請求者が被害者として記録されているものに限り、請求できます。 <input type="checkbox"/> 令和元年12月31日以前に作成されたものは3年保存。
⑤	<input type="checkbox"/> 110番処理用紙 (保存期間1年)	<input type="checkbox"/> 110番通報受理時に通報内容を警察署等に伝えるために作成する行政文書等です。 <input type="checkbox"/> 開示請求者本人が110番通報したものに限り、請求できます。 (通報時の電話番号(必須) :)
⑥	<input type="checkbox"/> 児童虐待事案認知報告書	<input type="checkbox"/> 最新のシステムデータを印刷したもの <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。） <input type="checkbox"/> 児童虐待のおそれのある事案等について作成する行政文書等です。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 令和2年1月1日以降に作成し、紙保管のものは5年保存。
⑦	<input type="checkbox"/> その他	

請求期間	<input type="checkbox"/> ()年 ()月 <input type="checkbox"/> 以降のもの <input type="checkbox"/> のもの <input type="checkbox"/> その他 ()	
警察からの郵便物を送付する住所	<input type="checkbox"/> 開示請求書の右上に記載した住所に送付 <input 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 <input type="checkbox"/> 相談時の氏名（確認書類が必要。郵送による請求時は確認書類を提出） 相談時の氏名の確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> その他 ()	
生年月日 ※記載しなくても請求は出来ます。	()年 ()月 ()日 <input type="checkbox"/> 保有個人情報の特定に際してのみ利用し、適正に管理・運用します。 <input type="checkbox"/> 記載して頂くと保有個人情報の特定が広がる可能性があります。	
対象所属	<input type="checkbox"/> 郵送にて請求する場合に記載（例：〇〇警察署） ※ 警察署窓口で提出する場合は記載不要です。	職員記載欄
		No.