

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

(宛先)

筑紫野市長  
筑紫野市教育委員会  
筑紫野市選挙管理委員会  
筑紫野市監査委員  
筑紫野市農業委員会  
筑紫野市固定資産評価審査委員会  
筑紫野市公営企業管理者の権限を行う市長  
財産区

請求者【本人・法定代理人・任意代理人】

住所又は居所

(〒 )

(ふりがな)

氏 名

連絡先 ( )

※ 裏面の確認書類が必要です。裏面をご確認ください。

個人情報の保護に関する法律第99条第1項の規定により、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 利用停止請求に係る<br>保有個人情報の<br>開示を受けた日 | 年 月 日   |
| 開示決定に基づき<br>開示を受けた<br>保有個人情報    | (1) 開示決定通知書<br>文書番号： 日付： 年 月 日<br><br>(2) 開示決定に係る保有個人情報の名称等<br>【 】  |
| 利用停止請求の<br>趣旨及び理由               | (趣旨)<br><input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去<br><input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止<br><br>(理由) |

## 確認書類

- ・該当するものに☑を付けてください。
- ・法定代理人及び任意代理人は、【代理人本人確認書類】及び【代理人資格確認書類】の提示又は添付をしてください。

| 請求者の区分                         | 請求者の本人確認書類等   |
|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 本人    | <b>【本人確認書類】</b> （開示請求書と同一の氏名、住所等が記載されているもの）<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> その他（ ）   |
| <input type="checkbox"/> 法定代理人 | <b>【代理人本人確認書類】</b> （開示請求書と同一の氏名、住所等が記載されているもの）<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br><b>【代理人資格確認書類】</b> （原本・30日以内に作成されたもの）<br><input type="checkbox"/> 戸籍謄抄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）<br>本人の状況： <input type="checkbox"/> 未成年者（          年          月          日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人<br>本人との関係：（                                  ）<br>(ふりがな)<br>本人の氏名： _____<br>本人の住所又は居所： _____ |
| <input type="checkbox"/> 任意代理人 | <b>【代理人本人確認書類】</b> （開示請求書と同一の氏名、住所等が記載されているもの）<br><input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード<br><input type="checkbox"/> その他（ ）<br><b>【代理人資格確認書類】</b> （原本・30日以内に作成されたもの）<br><input type="checkbox"/> 委任状（委任者の運転免許証、個人番号カードの写し等を添付）<br>本人との関係：（                                  ）<br>(ふりがな)<br>本人の氏名： _____<br>本人の住所又は居所： _____  |

※ 郵送により請求する場合…【本人・代理人本人確認書類】の複写物、【代理人資格確認書類】（原本・30日以内に作成されたもの）に加え、請求者の住民票の写し等（開示請求を請求する日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付してください。

備考欄 (※職員記入)

|  |
|--|
|  |
|--|