

”開示”のものを使う

保有個人情報開示請求書

出入国在留管理庁長官 殿

〇〇年 〇〇月 〇〇日

(ふりがな)

WANG FENG (王 峰)

氏名

住所又は居所

〒123-4567 東京都千代田区霞が関1-1-1 ハイツ〇〇101号室

〇〇(〇〇)〇〇〇〇

行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

2019年〇月〇日に東京出入国在留管理局へ申請した以下1件の在留資格認定証明書交付申請の申請書類一式
・2019年〇月〇日付け、申請番号“東労一認〇〇第〇〇〇〇〇〇〇号”申請者〇〇

いつ、どこに、どんな申請を、誰が、申請番号、などできるだけ具体的に記入

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに 印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他（ ）

<実施の希望日> 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。 “送付”を希望する場合、返信用封筒を忘れずに

3 手数料

| | | |
|---------------------|---------------------------------|-------|
| 開示請求手数料 (1件300円) | ここに収入印紙を貼ってください。 件数分の収入印紙を貼る | (受付印) |
|---------------------|---------------------------------|-------|

4 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証

個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）

在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書

その他（ ） 「住民票の写し」も忘れずに

請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等（開示請求の前30日以内に作成され、個人番号の記載がないものに限ります。また、コピーによる提出は認められません。）を添付してください。なお、個人番号カードのコピーを提出する場合には、個人番号の記載がない表面のみのコピーを提出してください。

ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

(ア) 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名

(ウ) 本人の住所又は居所

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他（ ）