

## □ 開示等請求の手続き

### 開示等請求

請求書に必要な事項を記載して、機構本部又は各支部の保有個人情報開示等窓口へ提出するか又は郵送してください。

請求には、本人等確認書類が必要です。

開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書1件について、300円の手数料が必要です。

なお、特定個人情報については、手数料を免除することができる場合がありますので、希望される場合には、開示請求書と併せて免除申請書を提出してください。

### 本人等確認書類（窓口来所による請求の場合）

開示請求書・停止請求書・利用停止請求書に記載されている請求をする方の氏名及び住所又は居所が記載されている書類の原本の提示又は提出を頂く必要があります。

前述の書類に加えて、法定代理人の方が請求をされる場合は、法定代理人であることを証明する書類の提示又は提出、任意代理人の方が請求をされる場合は、委任状を提出していただく必要があります。

### 本人等確認書類（郵送による請求の場合）

開示請求書・訂正請求書・利用停止請求書に記載されている請求をする方の氏名及び住所又は居所が記載されている書類を複写機により複写したもの及び代理人の方が請求をされる場合の書類に加えて、住民票の写し（請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出していただく必要があります。

なお、住民票の写しは、市町村の発行する公文書であることから、その複写物による提出は認められません。

本人等確認書類	法定代理人	任意代理人
(下記のいずれかの書類) <ul style="list-style-type: none"><li>・ 運転免許証</li><li>・ 健康保険被保険者証</li><li>・ 個人番号カード又は住民基本台帳（住所記載のあるもの）</li><li>・ 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</li><li>・ 小型船舶操縦免許証</li><li>・ 運転経歴証明書</li><li>・ 猟銃・空気銃所持証明書</li><li>・ 宅地建物取引主任者証</li><li>・ 国民健康保険の被保険者証</li><li>・ 後期高齢者医療保険の被保険者証</li><li>・ 船員保険の被保険者証</li><li>・ 共済組合証</li><li>・ 恩給証書</li><li>・ 児童扶養手当証書</li><li>・ 身体障害者手帳</li><li>・ 精神障害者手帳</li></ul>	(本人等確認書類に加え、下記のいずれかの書類) <ul style="list-style-type: none"><li>・ 戸籍謄本</li><li>・ 戸籍抄本</li><li>・ 成年後見登記の登記事項証明書</li><li>・ 家庭裁判所の証明書</li></ul> ※いずれも請求の前30日以内に作成されたものに限ります。また、複写物による提示又は提出は認められません。	(本人等確認書類に加え、下記の書類) <ul style="list-style-type: none"><li>・ 委任状</li></ul> ※請求の前30日以内に作成されたものに限ります。また、複写物による提出は認められません。