

出 入

保有個人情報開示請求書

年 月 日

出入国在留管理庁長官 殿

(ふりがな)
氏名

住所又は居所
〒

TEL ()

個人情報の保護に関する法律第77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 (□欄にチェックを入れてください。)

▶ 日本人出帰国記録マスタファイル (詳細を別紙に記載してください。)

2002年1月1日から請求日現在まで
 年 月 日から 年 月 日まで

▶ 外国人出入国記録マスタファイル (詳細を別紙に記載してください。)

2000年1月1日から請求日現在まで
 年 月 日から 年 月 日まで

※ 日本人出帰国記録については1973年4月1日以降、外国人出入国記録については1970年11月1日以降のみを保有しており、開示ができるのは、これらの日以降、請求日現在までの記録になります。また、1990年以前の日本人出帰国記録及び1992年以前の外国人出入国記録については、調査に相当の日数がかかることを御告知おきください。

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。

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。	(受付印)
---------------------	------------------	-------

収入印紙を貼る

4 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

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これらの書類とみなされる外国人登録証明書
 その他 ()

※ 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、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 (法定代理人又は任意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 任意代理人委任者 (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 ()

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。
 請求資格確認書類 委任状 (委任者の印鑑登録証明書又は本人確認書類を添付)

※ 委任状及び印鑑登録証明書はコピーによる提出は認められません。また、委任状及び印鑑登録証明書は開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。

いずれか提出できるものにチェック