

本人確認手続（□にレ印を付すとともに、必要に応じて（ ）に記入してください。）

開示請求者の区分	<input type="checkbox"/> 本人（1を記入） <input type="checkbox"/> 法定代理人（2、3を記入） <input type="checkbox"/> 任意代理人（2、4を記入）
本人による請求の場合	1 本人確認書類（請求書を送付して請求する場合には、次に掲げる書類のコピーに加えて住民票の写しを添付してください。） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人又は任意代理人による請求の場合	2 代理人確認書類（請求書を送付して請求する場合には、次に掲げる書類のコピーに加えて住民票の写しを添付してください。） <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード又は特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） 3 法定代理人の資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） 4 任意代理人の資格証明書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）

- (注) 1 太枠内のみ記入してください。
 2 開示の実施の方法等は、各実施機関の定めるところによりますので、求める開示の実施の方法及び開示の実施を希望する日に対応できない場合があります。
 3 請求の際には、上記の開示請求者の区分に応じ、必要書類等を提示し、又は提出する必要があります。

確認欄	<input type="checkbox"/> 請求者の確認 <input type="checkbox"/> 本人確認 <input type="checkbox"/> 代理人確認 <input type="checkbox"/> 代理人の資格確認	確認者