第２８号様式

**・必ず委任者本人が作成してください。**

**・パソコン等で作成する場合も、本人の氏名は委任する人が必ず**

**自筆で記載してください。**

**委任状**

（代理人）住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

1　個人情報の開示請求を行う権限

2　開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限

3　開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限

4　開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

5　開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限

6　開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

　　　年　　月　　日

（委任者）住所

氏名

連絡先電話番号

①の措置をとる場合の実印押印欄

**（注）　以下の①、②のいずれかの措置をとってください。**

**①　委任者の氏名の横の欄に、委任者の実印を押印し、その印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。**

**②　委任者の本人確認書類の複写物（運転免許証、個人番号カード等の顔写真がある**

**ものの場合は１点、そうでないものの場合は２点）を添付する。**