

保有個人情報開示手続説明書

- 1 請求されたあなたの保有個人情報を開示するかどうかの決定は、受付の日から起算して15日以内に行うことになっています。

決定については、決定通知書により通知します。保有個人情報の開示は、開示の日時及び場所等をこの決定通知書により通知します。電話等によりできる限り事前に調整しますが、指定された日時が都合の悪い場合は、必ず事前に申し出てください。

なお、決定通知書は決定があつてからあなたのところに到達するまで数日かかる場合がありますのでご了承ください。
- 2 やむを得ない理由により開示するかどうかの決定を15日以内に行うことができない場合は、期間を延長することがあります。
- 3 開示を受ける際には、決定通知書及び本人又は代理人（代理人による開示請求の場合）であることを証明する書類（運転免許証、旅券など）を必ず持参してください。

なお、書類に写真が貼付されていない場合は、複数の書類（健康保険証、年金証書など）の提示が必要になります。
- 4 開示した保有個人情報の写しの交付を希望される場合は、規則で定める費用を負担していただきます。

なお、コピー代金は、写し1枚につき、白黒10円、カラー40円です（両面コピーは、片面を1枚として算定します。）。

また、郵便等の送付による写しの交付を希望される場合は、送付に要する費用及び写しの交付に要する費用を前納していただく必要があります。

(例) 白黒5枚を郵送する場合にかかる費用負担例

写しの交付に要する費用	5枚×10円＝50円
郵送に要する費用（切手）	82円＋書留郵便料金430円
費用の前納に要する費用	82円＋現金書留料金430円＋専用封筒21円

⇒計1,095円の負担が必要となります。
- 5 未成年者の法定代理人が開示請求をされた場合は、文書等でご本人の意思を確認させていただく場合があります。