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（訂正請求・利用停止請求）を行う権限

２　開示決定等（訂正決定等・利用停止決定等）の期限を延長した旨の通知を受ける権限

３　開示決定等（訂正決定等・利用停止決定等）の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限

４　開示決定等（訂正決定等・利用停止決定等）に係る決定通知を受ける権限

５　鳥取県議会個人情報保護条例第29条第３項の規定に基づき開示の実施の方法等を申し出る権限

６　開示の実施を受ける権限

年　　月　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （委任者） | 住所 |  |
|  | 氏名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印 |
|  | 連絡先電話番号 |  |

（記載上の注意事項）

注１　委任する事項については、請求する内容等に応じて、適宜追記・削除してください。

２　開示請求に当たっては、開示を受ける前に代理人の資格を喪失したときは、直ちにその旨を書面で届け出てください。

３　本書の作成に当たっては、以下のいずれかの措置をとってください。

（１）委任者の印について実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求（訂正請求・利用停止請求）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）委任者の運転免許証（表裏両面）、個人番号カード（表面のみ）（ただし個人番号通知カードは不可）などの本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

４　委任者に対して、委任した内容の確認を行う場合がありますので、委任者の連絡先電話番号を記載してください。ただし、開示請求書（訂正請求書・利用停止請求書）に記載している場合は不要です。