

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の内容」

原則として開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等を記載していただくこととなりますが、保有個人情報が記録されている行政文書等を特定している場合は例外が認められていますので事前に相談してください。

3 「利用停止請求の趣旨及び理由」

利用停止請求の趣旨は、第1号該当、第2号該当のいずれか該当する□にレ点を記入してください。該当する事由は次の(1)又は(2)のとおりです。また、第1号該当の場合は、利用の停止又は消去のいずれかにレ点を記入してください。

利用停止請求の理由は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。

(1) 第1号該当 個人情報の保有制限に違反して保有されているとき、不適正な利用の禁止に違反して取り扱われているとき、適正取得に違反して取得されたものであるとき又は目的外利用制限に違反して利用されているときと考えるとき

(2) 第2号該当 目的外提供制限又は外国第三者提供制限に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるとき

4 本人確認書類等

(1) 厚木市市政情報コーナーにおける利用停止請求の場合

本人確認のため、個人番号カード、運転免許証、在留カード、特別永住者証明書等の書類（顔写真無しの本人確認書類の場合は2点以上）を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に相談してください。

(2) 送付による利用停止請求の場合

(1) の本人確認書類の写しに併せて、住民票の写し（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。