

(裏)

書類の送付先 (請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載)

郵便番号..... 送付先..... 電話番号 (.....) —.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類 (例えば入院先の病院長の証明等) を提示又は提出してください。
(理由)

【郵送により利用停止請求を行う場合】

郵送により利用停止請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります (提出する書類にレ印をつけてください。)。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄 (表面) に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

運転免許証

個人番号カード (表面のみ) 住民基本台帳カード (住所記載のあるもの)

在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書

その他確認書類 (.....)

(2) 住民票の写し (利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。)

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類 (利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、) の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類 (利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、) の提出が必要です。

ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書を添付するか②委任者の運転免許証等本人に対し、一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	(所属・係)		
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード (住所記載があるもの) <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
	<input type="checkbox"/> 住民票 (郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要)		
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
受理年月日等	受理年月日	受理窓口	受理番号
	年 月 日		