

保有個人情報開示制度のご案内

個人情報の保護に関する法律に基づき、新潟市の機関が保有する自分自身の個人情報の開示を請求することができます。新潟市民に限らず、どなたでも請求できます。

「新潟市の機関」とは

市長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会、水道事業管理者、病院事業管理者及び消防長をいいます。

○ 請求をお考えの方へ

請求の受付から決定まで、請求対象の個人情報を保有している課で行います。請求に先立ち、個人情報を保有する（と見込まれる）課に問い合わせると、手続きが円滑に進められます。

○ 開示の方法と費用

開示の主な方法及びその費用は次のとおりです。

なお、郵送による交付の場合は、郵送料が別途必要となります。

開示の方法	種類	費用の額
窓口での閲覧		無料
紙文書用の紙へのコピー	白黒（A3版以下）	1面 10円
	カラー（A3版以下）	1面 70円
電磁的記録の複写	用紙に出力したもの（A3版以下、白黒）	1面 10円
	CD-Rに複写したもの	1枚 100円
	USBメモリに複写したもの	1個 1,000円

○ 請求の方法

請求は、開示を求める個人情報の本人が、情報を保有している課に対し、オンライン請求のほか、請求書を窓口で提出するか又は郵送などで送付して行います。

一定の要件を満たす場合には、代理請求が認められます。

請求に当たっては、本人確認書類の提示等が必要です。詳しくは裏面をご覧ください。

○ 手続きの流れ

請求から開示実施までの主な流れは次のとおりです。

相談、請求 ⇒ 市が調査し、開示等を判断 ⇒ 決定通知書と納入通知書*の送付 ⇒ 費用の納入* ⇒ 開示の実施
(※は費用が生じるときのみ)

○ 不開示となる情報

新潟市の機関が保有する請求者本人の個人情報は原則開示ですが、文書の中に、法に定める不開示情報が含まれる場合、その部分は不開示となります。

また、請求者本人以外の個人情報は、原則不開示となります。

お問い合わせ 新潟市総務部総務課市政情報室 電話 025-226-2425

保有個人情報の開示請求の方法

○ オンラインでの請求

オンライン請求は、新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）により、本人が、マイナンバーカードの電子署名を用いて本人確認を行うことでできます。

マイナンバーカードをお持ちでない場合や、代理人による請求の場合は、他の方法で請求をお願いします。



新潟市オンライン
申請システム
(e-NIIGATA)

○ 窓口等での請求

窓口や送付による請求の場合は、保有個人情報開示請求書を記入し、以下の本人確認書類等をご用意の上、個人情報を保有する課に提出してください。

必要な書類は、本人による請求か代理人か、窓口を持参するか送付するかによって異なります。

1 共通して必要な書類

本人確認書類として、請求者（本人請求のときは本人、代理請求のときは代理人）のマイナンバーカードや運転免許証、健康保険の資格確認書など（下記「本人確認書類として認められる書類の例」参照）

- ・原則として、開示請求者の氏名及び住所又は居所と同一の記載がある公的な書類が必要
- ・窓口の場合は原本を提示、送付の場合はコピーを提出
- ・任意代理人による請求の場合は、原則として顔写真付きの書類の提示等が必要

2 代理人による請求のときに必要な書類

代理人の資格確認書類として、次のもの

- ・法定代理人は、戸籍謄本、成年後見の登記事項証明書など代理人の資格が確認できる書類で、30日以内に作成されたものの原本
- ・任意代理人は、委任状に加え、委任者が委任状に実印を押印し30日以内に作成された印鑑証明書原本を添付するか、委任者のマイナンバーカード、運転免許証等、本人に対し1点のみ発行される本人確認書類のコピーを添付

3 送付により請求するときに必要な書類

開示請求者（本人請求の場合は本人、代理人請求のときは代理人）の住民票の写し（30日以内に作成されたもので、コピー不可）

本人確認書類として認められる書類の例

運転免許証、健康保険の資格確認書、個人番号カード（マイナンバーカード）、住民基本台帳カード（住所記載があるもの）、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、小型船舶操縦免許証、運転経歴証明書、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証、国民健康保険の資格確認書、後期高齢者医療保険の資格確認書、船員保険の資格確認書、私立学校教職員共済制度の資格確認書、国家公務員共済組合の資格確認書、地方公務員共済組合の資格確認書、恩給証書、児童扶養手当証書、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、等

これらの書類をやむを得ない理由により提示又は提出できない場合は、請求先にお問い合わせください。

【開示請求者の本人確認書類の例】

※代理人による窓口請求の場合は、原則として顔写真付きの書類の提示が必要

運転免許証、健康保険の資格確認書◇（複数の者が記載されたものでないこと）、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）◇、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（注6）、小型船舶操縦免許証、運転経歴証明書、猟銃・空気銃所持許可証、宅地建物取引士証、国民健康保険の資格確認書、後期高齢者医療保険の資格確認書、船員保険の資格確認書、私立学校教職員共済制度の資格確認書、国家公務員共済組合の資格確認書、地方公務員共済組合の資格確認書、恩給証書、児童扶養手当証書、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳等

【市処理欄】（記入しないでください）

開示請求者の本人確認	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 確認書類： _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 窓口請求：原本の提示あり 送付請求：コピーの添付あり <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 送付請求：発行後 30 日以内の住民票写し原本の添付あり 弁護士による請求の場合は、弁護士登録証明書原本 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 本人確認書類に適した書類（手引きも参照） <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 窓口請求かつ顔写真付き：来庁者の容貌と対照 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 窓口請求かつ代理人請求：顔写真付きの書類であること、顔写真付きの書類がない場合は複数書類で確認 弁護士が受任者の場合は、弁護士会員証を確認 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 氏名、住所又は居所が開示請求書記載の内容と一致 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 期限内の有効な証明書であること <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 健康保険の資格確認書は、複数の者が記載された書類ではない <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 上の例で◇の付いた書類のコピーをとる場合は、告知要求制限や個人番号の収集等の制限に抵触していないこと（保険、受給に関する番号や個人番号を収集しない）
法定代理人の請求の場合	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 確認書類： _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 発行後 30 日以内の法定代理人資格確認書類原本の提示・提出 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 資格確認書類と開示請求書記載の内容が一致 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 未成年者の場合、年齢確認（開示実施時も未成年であるか）
任意代理人の請求の場合	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 確認書類： _____ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 作成後 30 日以内の委任状原本の提示・提出 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 委任状に記載された委任する手続の内容が正しい <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 委任状の記載内容と開示請求書記載の内容が一致 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 委任状に委任者の実印が押印され発行後 30 日以内の印鑑証明書原本の提示あり（印鑑登録ない場合の対応は手引き参照）
窓口請求で、受付完了後の処理	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 開示請求書に収受印を押印したもののコピーを開示請求者に手交（コピー代は請求しない） <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 提示を求めた本人確認書類の返戻（コピーをとるかは各課判断） <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 提出された書類の原本還付（請求者が求める場合） （提出物は、基本的にコピーを保存）

受付	確認	備考

様式第 1 号

保有個人情報開示請求書

令和 8 年 2 月 3 日

(宛先) 新潟市長

〒 951-8126

宛先は、個人情報を保有する担当課が属する機関名です。次のいずれかを記入します。

- 新潟市長、新潟市教育委員会、
- 新潟市（各区）選挙管理委員会、
- 新潟市人事委員会、新潟市監査委員、
- 新潟市農業委員会、
- 新潟市固定資産評価審査委員会、
- 新潟市水道事業管理者、
- 新潟市病院事業管理者、
- 新潟市消防長

住所又は居所 新潟市中央区学校町通 1-xxx-x

(ふりがな) ささ だんごろう

氏名 笹 団五郎

電話番号 080-xxxx-xxxx

メールアドレス dango@city.niigata.xxx

(平成 15 年法律第 57 号) 第 77 条第 1 項の規定に基づき、下記
の情報を保有個人情報の開示を請求します。

記

<p>1 開示を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)</p>	<p>令和〇年度における、請求者本人の〇〇制度の申請書及び審査結果通知書すべて</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>請求前に個人情報を保有する担当課と請求内容についてご相談いただくと、受付後の手続きが円滑に進みます。 担当課より記載内容の案内を受けている場合は、その記載内容をご記入ください。</p> </div>
<p>2 求める開示の実施方法等 (ア、イそれぞれ選択してください。)</p>	<p>ア <input checked="" type="checkbox"/> 窓口で <input type="checkbox"/> 郵送で (イの閲覧・視聴選択不可。送料負担あり)</p> <p>イ <input checked="" type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 閲覧後、対象を選択して写しを交付 <input type="checkbox"/> 写しを交付 (<input type="checkbox"/> 保有個人情報が電磁的記録の場合、電磁的記録の交付を希望) <input type="checkbox"/> その他 ()</p>
<p>3 本人確認等 (1) 開示請求者</p> <p>(2) 開示請求対象者本人の状況等 (代理人が請求する場合にのみ記載してください。)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人</p> <p>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者</p> <p>イ <u>本人の氏名</u> (ふりがな) 本人請求の場合、記載不要です。</p> <p>ウ <u>本人の住所又は居所</u></p>

【添付書類】

- 1 開示請求者の本人確認書類 (窓口請求は原本を提示、送付請求はコピーを添付) 個人番号カード、運転免許証など (裏面参照)
- 2 送付請求の場合のみ、開示請求者の住民票の写し (原本*) を添付
- 3 代理人による請求の場合、法定代理人の資格を証明する戸籍謄本や登記事項証明書その他の書類の原本*、任意代理人の場合は委任状及び印鑑証明書の原本*など

※請求前 30 日以内に作成されたものに限ります。

様式第 1 号

保有個人情報開示請求書

令和 8 年 2 月 3 日

(宛先) 新潟市病院事業管理者

〒 951-8553

宛先は、個人情報を保有する担当課が属する機関名です。次のいずれかを記入します。

新潟市長、新潟市教育委員会、
新潟市（各区）選挙管理委員会、
新潟市人事委員会、新潟市監査委員、
新潟市農業委員会、
新潟市固定資産評価審査委員会、
新潟市水道事業管理者、
新潟市病院事業管理者、
新潟市消防長

住所又は居所 新潟市中央区西堀通 6 番町 xxx

(ふりがな) にいがた たろう

氏名 新潟 太郎

電話番号 080-xxxx-xxxx

メールアドレス dango@city.niigata.xxx

代理人請求の場合、請求者は代理人となります。

(平成 15 年法律第 57 号) 第 77 条第 1 項の規定に基づき、下記
の情報を保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報 (具体的に特定してください。)	令和〇年〇月から〇月までの、本人の診療記録 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">請求前に個人情報を保有する担当課と請求内容についてご相談いただくと、受付後の手続きが円滑に進みます。 担当課より記載内容の案内を受けている場合は、その記載内容をご記入ください。</div>
2 求める開示の実施方法等 (ア、イそれぞれ選択してください。)	ア <input checked="" type="checkbox"/> 窓口で <input type="checkbox"/> 郵送で (イの閲覧・視聴選択不可。送料負担あり) イ <input type="checkbox"/> 閲覧又は視聴 <input type="checkbox"/> 閲覧後、対象を選択して写しを交付 <input checked="" type="checkbox"/> 写しを交付 (<input type="checkbox"/> 保有個人情報が電磁的記録の場合、電磁的記録の交付を希望) <input type="checkbox"/> その他 ()
3 本人確認等	
(1) 開示請求者	<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <input checked="" type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
(2) 開示請求対象者本人の状況等 (代理人が請求する場合にのみ記載してください。)	ア 本人の状況 <input checked="" type="checkbox"/> 未成年者 (平成 23 年 3 月 5 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) にいがた いちろう イ 本人の氏名 新潟 一郎 ウ 本人の住所又は居所 新潟市中央区西堀通 6 番町 xxx <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">開示請求に係る保有個人情報の本人の情報を記入します。</div>

【添付書類】

- 開示請求者の本人確認書類 (窓口請求は原本を提示、送付請求はコピーを添付) 個人番号カード、運転免許証など (裏面参照)
- 送付請求の場合のみ、開示請求者の住民票の写し (原本*) を添付
- 代理人による請求の場合、法定代理人の資格を証明する戸籍謄本や登記事項証明書その他の書類の原本*、任意代理人の場合は委任状及び印鑑証明書の原本*など

※請求前 30 日以内に作成されたものに限ります。