

別紙3の1

個人情報の開示等台帳

開示等請求 年 月 日	開示等請求者 の 氏 名	開示等請求文書 番号 (注1)	開示等の内容 (注2)	実 施 方 法 (注3)	本人確認の方法 (注4)	開示等の年月日 (注5)	開示等を担当 した者の氏名
20〇〇/〇/〇					例：免許証の提示	20〇〇/〇/〇	印

(注1) 開示等請求文書番号欄には、本人からの開示、利用停止又は第三者提供停止（以下「開示等」という。）の請求があった文書の文書番号と同一の番号の開示等の通知書の決裁番号を記載する。

(注2) 開示等の内容欄には、開示等をした個人データの内容を記載する。

(注3) 実施方法欄には、次のとおり記載する。

① 開示する場合は、「開示」又は「一部開示」を記載した上で、次のうち該当するものを記載する。

閲覧、視聴、写しの交付、写しの郵送

例) 開示（閲覧）、一部開示（写しの交付）

② 利用停止する場合又は第三者提供停止する場合は、「全部停止」又は「一部停止」を記載した上で、次のうち該当するものを記載する。

利用停止、データ消去、第三者提供停止

例) 全部停止（第三者提供停止）、一部停止（データ消去）

(注4) 本人確認の方法については、何によって本人確認したのか、証明書類を記載する。併せて、当該証明書類の写しを取り、保管する。

(注5) 郵送以外の方法による開示等については開示等をした日付を、郵送による開示等については発送した日付を記載する。