

開示請求に必要な書類 【任意代理人が請求する場合】

	必要書類（ご持参またはご郵送）	備考
窓口での請求	以下、（１）～（３）の書類をご持参ください。	
	（１）任意代理人の本人確認書類（顔写真付きのもの１種類または顔写真なしのもの２種類） 運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）など。 その他は表1をご覧ください。	・有効期限内のものに限ります。
	（２）委任状	・コピーは不可です。 ・請求日前30日以内に作成されたものに限ります。
	（３）委任に係る真正性を確認できる書類（下記①又は②いずれか１点）	
	①委任者の運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）などの本人確認書類コピー  ②（委任状に委任者の実印が押印されている場合のみ）委任者の印鑑登録証明書	・印鑑登録証明書はコピー不可、請求日前30日以内に作成されたものに限ります。
郵送による請求	以下、（１）～（４）の書類をご郵送ください。	
	（１）任意代理人の本人確認書類（２種類）のコピー 運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）など。 その他は表1をご覧ください。	・有効期限内のものに限ります。 ・氏名、住所が分かる面のコピーをお願いします。 ・マイナンバーカードについては、個人番号（マイナンバー）が記載の面はコピーしないでください。
	（２）任意代理人の住民票の写し（個人番号が記載されていないもの）	・コピーは不可です。 ・請求日前30日以内に作成されたものに限ります。
	（３）委任状	・コピーは不可です。 ・請求日前30日以内に作成されたものに限ります。

(4) 委任に係る真正性を確認できる書類（下記①又は②いずれか1点）

①委任者の運転免許証、個人番号カード（マイナンバーカード）などの本人確認書類コピー

②（委任状に委任者の実印が押印されている場合のみ）委任者の印鑑登録証明書

・印鑑登録証明書はコピー不可、請求日前30日以内に作成されたものに限ります。

・マイナンバーカードについては、個人番号（マイナンバー）が記載の面はコピーしないでください。