

## 情報提供請求書

西宮市死者情報の提供に関する要綱の規定により、次のとおり請求します。

	郵送 受付日	年 月 日	請求日	令和〇年 〇月 〇日
請求先	(実施機関) <b>西宮市長</b>			
請求者	① 本人 2 法定代理人（ <input type="checkbox"/> 未成年者 <input type="checkbox"/> 成年被後見人） 3 委任による代理人			
	住所(又は居所) [〒 662 - 8567 ] <b>西宮市六湛寺町10-3</b> (電話) <b>0798-35-3774</b>	氏名 <b>西宮 太郎</b>		
請求者が2又は3である場合の本人	住所(又は居所) [〒 - ] 氏名 <b>文書の特定、提供日時の調整等のためご連絡いたしますので、日中繋がる電話番号を必ずご記載ください。</b>			
公文書名 または 死者情報の内容 (当該情報が特定できるよう具体的に記入してください)	例： <b>亡母、西宮花子に係る〇〇の文書(令和〇年度から〇年度)</b> <b>対象となる文書が特定できるように、請求対象情報の名宛人の名前と、その方との関係を明示して文書名等記載してください。</b>			
提供方法の区分	1 閲覧 ② 写しの作成（ <input type="checkbox"/> 郵送による提供を希望(注)3,4） 3 朗読 4 視聴			
請求の理由	<b>確定申告で使用するため</b> <b>文書の特定や請求権の有無を確認するため請求の目的等を記載してください。</b>			

- (注) 1. 太線内の該当番号を○で囲み、必要事項を記入してください。  
2. 請求に必要な書類は、当該公文書の所管課または総務課情報公開・公文書担当（0798-35-3774）までお問い合わせください。  
3. 写しの作成・郵送は有料です。（写し1面につき、白黒10円：カラー50円、+ 郵便料金の額）  
4. 郵送による提供を希望する場合、公文書の写しの提供を受ける前に、所定の方法により、写しの作成費用・郵送料を送付していただく必要があります。

## 以下は実施機関記入欄です

本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
当該請求にかかる死者の死亡確認	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 死亡診断書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
法定代理人	代理人の資格確認 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	代理人の本人確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
【本人が未成年の場合】 本人生年月日(年齢)	年 月 日生（ 歳）
委任代理人	代理人の資格確認 <input type="checkbox"/> 委任状
	代理人の本人確認 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> その他（ ）
受付確認者	
所管部署	電話（ ）