様式第37号　行政文書の写し等の交付申込書

年　　月　　日

　岩手県知事　　　　　　　　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所又は居所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先（電話番号）

行政文書の写し等の交付等申込書

　　　　年　月　日付け　　第　　　号で通知のあった行政文書について、次のとおり写し等の交付等を申し込みます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 行政文書の表示 | 区　　　分 | 金　　額 |
|  | １　写しの交付  ２　複製物の交付  ３　紙等に出力したものの写しの交付 | 円 |
|  | １　写しの交付  ２　複製物の交付  ３　紙等に出力したものの写しの交付 | 円 |
|  | １　写しの交付  ２　複製物の交付  ３　紙等に出力したものの写しの交付 | 円 |
| 合計 | | 円 |

備考１　太線内のみ記載してください。

　　２　「区分」欄は、該当する番号を○印で囲んでください。

職員記載欄

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 備　　考 |  | 公印承認 |  | 出納員　　　　　　出納員補佐 |

（Ａ４）

様式第37-２号　手数料等領収票

**手数料等領収票**

年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 納入者御名前 |  | | 様 |
| 摘要 | 開示の請求に係る手数料 |  | 円 |
| 写し等の送付に要する費用 |  | 円 |
| 計 |  | 円 |
| 上記のとおり領収しました。 | | | |
| （所属）　出納員 | | （氏　名） | 印 |

（Ａ５）

様式38号　苦情申出処理票

**苦情申出処理票**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 年　月　日 | |
| 受付者 | 所属  職  氏名  電話番号 |  |
| 受付の区分 | □来庁　　　　□電話　　　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 苦情申出者 | 住所  （ふりがな）  氏名  電話番号 |  |
| 苦情に係る個人情報を取り扱っている所属等 | 部局等名  室課等名  電話番号 |  |
| 苦情の内容 |  | |
| 苦情に対する処理の経過及び結果 |  | |

　(注)　欄が不足する場合は適宜別紙に記載すること。

（Ａ４）

様式39号　苦情相談処理票

**苦情相談処理票**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 年　月　日 | |
| 受付者 | 所属  職  氏名  電話番号 |  |
| 受付の区分 | □来庁　　　　□電話　　　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 苦情相談者 | 住所  （ふりがな）  氏名  電話番号 |  |
| 苦情相談に係る事業者の名称及び事業分野 | 事業者名  所在地  電話番号 |  |
| 事業分野　　□医療・福祉　　□金融・信用　　□情報通信  　　　　　　□その他の事業分野（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 苦情相談の内容 | 【相談事項】  １　個人情報の取得・利用に関すること  　　□目的外の取扱い（法第18条関係）　　□不適正な利用（法第19条関係）  　　□不適正な取得（法第20条関係）  ２　個人情報の管理に関すること  　　□不正確な情報（法第22条関係）　　□漏えい・滅失等（法第23条関係）  　　□同意なき第三者提供（法第24条関係）  ３　本人関与の仕組みに関すること  　　□開示、訂正、利用停止等　　□苦情等の対応窓口  ４　その他  　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |
| 【相談の具体的な内容】 | |
| 苦情相談への対応の経過及び結果 | □他機関紹介　　□指導・助言　　□その他情報提供　　□あっせん解決  □あっせん不調　　□処理不能　　□処理不要 | |
| 【処理の具体的な経過】 | |

　(注)　欄が不足する場合は適宜別紙に記載すること。

（Ａ４）