

保有個人情報開示請求書

学校法人 行吉学園
個人情報保護委員会 委員長 殿

平成 年 月 日

(ふりがな)

請求者氏名

住所又は居所

〒

TEL ()

学校法人行吉学園 個人情報の保護に関する規程第24条第2項に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 請求する保有個人情報が記載された文書の名称又は内容

(請求に係る保有個人情報が特定できるよう文書の名称、請求する保有個人情報の内容等を、できるだけ具体的に記載してください)

2 求める開示の実施方法等

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 大学における開示の実施を希望する。

< 実施の方法 > ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()

< 実施の希望日 > 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証 外国人登録証明書 住民基本台帳カード

その他 ()

※ 請求書を送付する場合は、上記の書類の写しに加えて住民票の写し又は外国人登録証明書の原票の写しを添付してください。

(法定代理人が請求する場合)

* 個人情報本人の状況等

(ア) 本人の状況 未成年者 (年 月 日生) 成年被後見人

(ふりがな)

(イ) 本人の氏名

(ウ) 本人の住所又は居所

* 法定代理人が提出する書類等

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()

(裏面)

<記載にあたっての注意事項>

1 「氏名」「住所又は居所」

あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。

ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので正確に記載してください。

また、連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「請求する保有個人情報に記載された文書の名称又は内容」

開示を請求する保有個人情報について、その名称又はお知りになりたい情報の内容等ができる限り具体的に記載してください。

3 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証・健康保険の被保険者証・外国人登録証明書・住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載されている書類を提示、提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し又は外国人登録証明書の原票の写し(開示請求をする日前90日以内に作成されたものに限る)を提出してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前90日以内に作成されたものに限ります)を提出してください。

<開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合、開示請求手数料を①窓口において現金による納付、②銀行振込による納付のいずれかで納付していただきます。

受付担当 事務部庶務課

(銀行振込口座)

開示請求手数料(1件につき300円)

三井住友銀行 三宮支店

受理年月日 年 月 日

当座 2106337 (学) 行吉学園