

保有個人情報開示請求書

国立大学法人鳴門教育大学長 殿

ふりがな.....

氏名: _____

住所又は居所: 〒 _____

TEL () _____

国立大学法人鳴門教育大学個人情報保護規則（平成17年規則第25号）第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報の名称等

(請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書の名称、その他請求に係る保有個人情報を特定できる事項について、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 (本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 情報開示窓口における開示の実施を希望する。
<実施の方法> □ 閲覧 □ 写しの交付 □ その他()
<実施の希望日> 令和 年 月 日
イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円) 納付の方法の詳細は別添をご覧ください。

4 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
□個人番号カード又は住民基本台帳カード(住所記載のあるもの)
□在留カード □特別永住者証明又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
□その他()
※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記入してください。)
(1)本人の状況 □未成年者(年 月 日生) □成年被後見人
ふりがな.....
(2)本人の氏名
(3)本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。
請求資格確認書類 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他()

Table with 4 columns: 受付年月日, 整理番号, 決定期限, 手数料. Includes date fields and a fee calculation: 円(300円× 件)

(別添)

保有個人情報開示請求書の記載に当たって

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。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定等の通知を行うこととなりますので、正確に記載願います。

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には、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 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記載されている法人文書や個人情報ファイルについて、その名称、その他請求する保有個人情報を特定できる内容等をできる限り具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施の方法等」

請求される保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、情報公開窓口における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 手数料の納付について

開示請求を行う場合には、1件について300円の手数料を納付していただくこととなっております。

納付の方法は、次の2つの方法があります。

① 情報公開窓口において直接現金で納付する。

② 指定銀行口座等への振込により納付する。なお、この場合には、その納付を証する書類をこの請求書に添付して提出してください。

(指定銀行口座名等

)

5 本人確認書類等

(1) 本学の窓口での請求の場合

窓口に来学して開示請求をする場合は、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第9条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(個人番号通知カードは不可)、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示又は提出してください。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、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(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には、(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(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注1) 個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

(注2) 住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(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する場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求前30日以内に作成されたものに

