

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

国立大学法人愛知教育大学 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒

TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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（具体的に特定してください。）

--

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。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 窓口における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 (_____) <実施の希望日> 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 写しの送付による開示の実施を希望する。

3 手数料

手数料 (1件 300円)	円 (300円× 件) (納付の方法の詳細は裏面をご覧ください。)	(請求受付印)
------------------	--------------------------------------	---------

4 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証（被保険者等記号・番号のマスキングをすること） <input type="checkbox"/> 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） <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (_____ 年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 未成年又は成年被後見人の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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (_____)
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

※ 担当者記入欄（以下は記入不要）

手数料納付日	令和 年 月 日 ()	開示決定期限	令和 年 月 日 ()
補正に要した日数	日間	開示決定日	令和 年 月 日 ()

(別紙様式第1号裏面)

(説明)

1 「氏名」, 「住所又は居所」

本人の氏名及び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、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合には、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録されている法人文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法(ア 窓口における開示の実施方法及び希望日、又はイ 写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は法人の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等は、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、あらためて申し出ることができます。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示請求は、保有個人情報が記録されている法人文書1件につき300円の手数料が必要ですので、以下のいずれかの方法により納付ください。

特定個人情報の開示請求において、手数料の免除を受けるときは、様式第3-1号の免除申請書も併せて提出する必要があります。

(1) 窓口における現金納付

(2) 郵便局定額小為替証書の送付による納付

(3) 指定銀行口座への振込による納付

(指定銀行口座名等: 銀行 支店 預金)

なお、(2)又は(3)による納付の場合は、その納付を証する書類をこの請求書に添付してください。

5 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、個人情報の保護に関する法律施行令第2-1条で規定する運転免許証、健康保険の被保険者証(被保険者等記号・番号のマスキングをすること)、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)ただし個人番号通知カードは不可)、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・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又は提出ができない場合は、窓口に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、窓口に事前に相談してください。

なお、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、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出するときは、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、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。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合は、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、本人の委任による代理人が開示請求をする場合は、委任状（開示請求の前30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。あわせて、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（個人番号通知カードは不可）等、本人に対し一に限り発行される書類の写しを提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

<本件連絡先>

愛知教育大学情報公開担当（土、日曜、祝祭日を除く8：30～17：00）

電話：0566-26-2189 FAX：0566-26-2110