

保有個人情報開示請求書

国立大学法人東京学芸大学長 殿

氏名（ふりがな）

住所又は居所

〒

連絡先電話番号：（ ）

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第13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 請求する保有個人情報の名称等

--

2 求める開示の実施の方法等（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 事務所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

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

開示請求手数料（1件300円）	ここに領収書をはってください。	受付印
-----------------	-----------------	-----

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

その他

※請求書を送付して請求をする場合には、上記の書類を複写機により複写したものに加えて住民票の写し（原本）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のみ記載してください。）

(ア) 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人

(イ) 本人の氏名（ふりがな）

(ウ) 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（ ）

「保有個人情報開示請求書」(裏面) <記載に当たっての注意事項>

1 「氏名」「住所又は居所」

開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所また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、正確に記入願います。

また、連絡先電話番号は開示請求された保有個人情報についての照会を行う場合等に必要となりますので記入してください。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、住所または居所、電話番号を記載してください。

2 「請求する保有個人情報の名称等」

開示を請求する保有個人情報について、その名称、お知りになりたい情報の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、大学における開示を希望される場合の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」により申し出ることができます。

<開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円を納付していただくこととなっています。

開示請求手数料は、本学所定の窓口で納付又は所定の銀行口座に振込の上、その領収書をこの請求書の所定の位置に貼付して提出してください。

【開示請求手数料の振込先】

銀行名：三菱UFJ銀行 本店

口座名義：国立大学法人東京学芸大学

口座番号：普通預金 7914377

※振込依頼者欄の氏名に続いて「(開示請求)」又は「(カイズセイキュウ)」と入力してください。

※振込手数料は開示請求者側でご負担願います。

4 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、健康保険被保険者証、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には、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(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。複写したものは不可。)を提出してください。

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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号の部分を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には、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(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を提出してください。