

個人情報開示請求書

年 月 日

広島大学長 殿

氏名：

住所又は居所：

〒

TEL ()

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(平成15年法律第59号。以下「法」という。)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 請求する保有個人情報が記載された法人文書の名称等
(請求に係る保有個人情報が特定できるよう、法人文書の名称、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。

<p>ア 窓口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</p> <p>イ 写しの送付を希望する。</p>
--

- 3 手数料

開示請求手数料 (1件につき300円)	ここに領収証を貼ってください。	(受付印)
------------------------	-----------------	-------

- 4 本人確認等

<p>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(個人番号をその内容に含む保有個人情報の開示の請求をする場合に限り、任意代理人が請求できます。)</p>
<p>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 <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をする場合は、上記の書類の写しに加えて住民票の写しを添付してください。</p>
<p>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 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____</p>
<p>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 <input type="checkbox"/>戸籍謄本 <input type="checkbox"/>登記事項証明書 <input type="checkbox"/>その他()</p>
<p>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</p>

<記載に当たっての注意事項>

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, 法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示の請求の場合は, 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 「請求する保有個人情報に記載された法人文書の名称等」

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が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の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希望日について御希望がありましたら, 記載してください。

なお, 実施の方法は本学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については, 開示の決定後に提出していただく「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。

4 開示請求手数料の納付について

開示の請求を行う場合は, 保有個人情報が記載されている法人文書1件について300円を納付していただくこととなっています。

大学に直接来学の上, 開示の請求を申し出られる場合は, 現金により納付してください。

なお, 大学指定の銀行口座振込により納付いただくこともできますので, 振込みの上, その領収証書を「個人情報開示請求書」に添付してください。振込には, 別途手数料が必要です。

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示の請求の場合

窓口に来所して開示の請求をする場合, 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(平成15年政令第549号)第6条に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(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又は提出ができない場合は, 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) 送付による開示の請求の場合

個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示の請求をする場合は, (1)にある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, 黒塗りしてください。

(3) 代理人による開示の請求の場合

「本人の状況等」欄は, 代理人による開示の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, 法定代理人が開示の請求をする場合は, 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, 開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)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、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状(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。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし、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併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。