

別記様式第2（第5項第1号関係）

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人
筑波技術大学長 殿

フリガナ
氏 名

郵便番号
住 所（又は居所）

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条の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

<input type="radio"/> 開示請求に係る保有 個人情報記録されて いる法人文書の名称 <input type="radio"/> その他の開示請求に 係る保有個人情報を 特定するに足る事項		
任意 記入	求める開示の実施方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 郵送での交付） <input type="checkbox"/> その他（ ）
	大学における開示を希 望する場合の希望日時	1 年 月 日（ ） 時 分 2 年 月 日（ ） 時 分 3 年 月 日（ ） 時 分
	本人確認書類	ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 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 <input type="checkbox"/> 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これらの書類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 (イ) 本人の氏名 _____ (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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

(記載に当たっての注意事項)

1 「氏名」, 「住所又は居所」, 「電話番号」

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 「開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書の名称」

開示を請求する保有個人情報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(開示の実施の方法、大学における開示を希望する場合の希望日時)について、希望がありましたら記載してください。

開示の実施方法等については、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の申出書」により、別途申し出ることできます。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。納付方法については、窓口で現金納付する方法と現金書留で納付する方法があります。

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、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6条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書(これらの書類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・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。

(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(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。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出は認められません。