別記様式第１号（第３条関係）

**保有個人情報開示請求書**

　　年　　月　　日

　　独立行政法人国立高等専門学校機構　殿

（ふりがな）

　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　（法人その他の団体にあっては，その名称及び代表者の氏名）

　　　　　　　　　　住所又は居所　〒

　　　　　　　　　　連絡先　　　　　　（　　　　）

　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．請求する保有個人情報の名称等（できるだけ具体的に記載して下さい。）

|  |
| --- |
|  |

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○印を付して下さい。また，その具体的な方法等を記載して下さい。　ア　法人において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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　イ　写しの送付を希望する。 |

３．手数料

|  |  |
| --- | --- |
| 開示請求手数料（３００円） | ア，イ又はウに○印を付して下さい。ただし，この請求書を郵送する場合はア又はウを選択し，アを選択された場合は銀行振込による送付書を同封して下さい。　ア　銀行振込（振込手数料を負担する必要があります。）イ　現金　ウ　郵便為替証書 |

４．本人確認等

|  |
| --- |
| ア　開示請求者　□本人 □法定代理人 　□任意代理人 |
| イ　請求者本人確認書類 　□運転免許証　　□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これらの書類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，加えて住民票の写し等を添付して下さい。 |
| 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下さい。） 　（ア）本人の状況　　　□未成年者（　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人　　　　　　　　　　　　□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　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下さい。　　　請求資格確認書類　　□戸籍謄本　□登記事項証明書　□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下さい。　　　請求資格確認書類　　□委任状　□その他（　　　　） |

※この欄は記入しないで下さい

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受理年月日 | 　　　年　　　月　　　日 | 受付担当本人確認等済 |
| 決定期限 | 　　　年　　　月　　　日 |

（裏面）

**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（旧姓も可），住所又は居所を記載して下さい。

　　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になりますので，正確に記載して下さい。

　　また，連絡を行う際に必要になりますので電話番号も記載願います。

　　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，住所又は居所及び電話番号を記載して下さい。

２．「開示を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が記録されている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下さい。

　　なお，記載された内容に基づき職員が該当する保有個人情報を検索することになりますが，請求される保有個人情報の特定が困難な場合等には，照会をさせて頂くことがあります。

３．「求める開示の実施の方法等」

　　開示を受ける場合の開示の実施の方法（法人における開示の実施の方法，法人における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について，希望がありましたら記載して下さい。なお，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，開示決定後に提出して頂く「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

　　保有個人情報が記録されている法人文書１件について，３００円を納付して頂くこととなります。

詳しくは，個人情報保護窓口にて確認して下さい。

５．本人確認書類等

（１）窓口における開示請求の場合

　　　窓口において開示請求をする場合，個人情報の保護に関する法律施行令第22条に規定する運転免許証，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・提出して下さい。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，個人情報保護窓口に事前に相談して下さい。

　　（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（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。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，開示請求窓口に事前に相談して下さい。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，住民票の写しについては，個人番号の記載がある場合，当該個人番号を黒塗りして下さい。また，資格確認書等を複写機により複写したものを提出する場合は，保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにして下さい。

（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下さい。

　　　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（開示請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）を提示し又は提出して下さい。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，委任状その他その資格を証明する書類（ただし，開示請求の前３０日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。ただし，委任状については，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（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下さい。なお，委任状は，その複写物による提出は認められません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当窓口　独立行政法人国立高等専門学校機構

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（学校名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（担当課・係名）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（住所）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（ＴＥＬ）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （ＦＡＸ）