

年 月 日

保有個人データ開示等請求書

学校法人稲置学園
個人情報保護管理責任者 様

請求者 (本人 代理人)

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 _____

(本人の氏名)

(本学卒業時の氏名)

学校法人稲置学園個人情報保護規程第24条～第27条に基づき、下記の通り請求いたします。

1 請求内容

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 利用目的の通知 | <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 |
| <input type="checkbox"/> 開示 | <input type="checkbox"/> 利用停止 |

2 請求対象とする個人データ記録の件名または内容

--

3 処理結果の通知方法

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 電磁的記録の提供 | <input type="checkbox"/> 書面による交付 |
|-----------------------------------|----------------------------------|

窓口にて受取【希望日】 第1希望 年 月 日

第2希望 年 月 日

- | |
|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 電子メール |
| <input type="checkbox"/> 郵送 |

4 本人確認等

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 学生証 | <input checked="" type="checkbox"/> 運転免許証 | <input checked="" type="checkbox"/> パスポート |
| <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 | |
| <input type="checkbox"/> 在留カード・特別永住者証明書または外国人登録証明書 | | |
| <input type="checkbox"/> その他 () | | |

※記入及び提出時の注意事項

1 「氏名」、「住所」について

本人の氏名及び住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等決定通知の送付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、代理人による請求の場合には、代理人の氏名、住所、電話番号を記載してください。

卒業後、改姓等された場合は、本学卒業時の氏名欄にご記入の上、改姓等がわかる書類（戸籍謄本・抄本等）もご提出ください。

2 「請求内容」について

この申請書で行う申請について選択し、該当する口欄にチェックしてください。

3 「請求対象とする個人データ記録の件名または内容」について

個人データが記録されている文書やファイルの名称など、請求する保有個人データを特定できるような情報を具体的にご記入ください。

4 「処理結果の通知方法」について

個人データの通知方法について、電磁的記録もしくは書面での交付から選択してください。

交付の方法について、窓口、電子メール、郵送から選択し、窓口での受け取りの場合は、希望日を記入してください。

5 手数料の納付について

個人データの「開示」、「利用目的の通知」の請求には事務手数料300円が必要となります。

窓口にて受取の場合は現金にてお釣りのないようご用意ください。

郵送の場合は切手で納付してください。

6 本人確認書類等について

(1) 来所による場合

当該情報を所管する部局の窓口に来所して開示請求等をする場合、本人確認のため、学生証（金沢星稜大学及び金沢星稜女子短期大学部・大学院学生に限る）、運転免許証、健康保険被保険者証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）、住民基本台帳カード、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。

(2) 郵送による場合

保有個人データ回答請求書を送付して個人データの開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類の複写物に併せて住民票の写し（個人番号の記載のないもの、30日以内に作成されたものに限る）を提出してください。運転免許証等の裏面に現住所が記載されている場合は、裏面も複写してください。

(3) 代理人による開示請求の場合

代理人が開示請求等をする場合には、代理人自身に係る(1)に掲げる書類、送付の場合は加えて(2)に掲げる書類に併せて、法定代理人の場合は代理権を有することを証明する書類（戸籍謄本、登記事項証明書等）を提出してください。任意代理人の場合は委任状に本人の実印を押印し、本人の印鑑証明書を提出してください。