

保有個人データ開示等請求書

年 月 日

学校法人三幸学園 個人情報保護管理担当役員 殿

私は、開示対象保有個人データに関する本人の権利にもとづき、学校法人三幸学園が保有する私の個人データについて、必要書類及び事務手数料を添えて次のとおり請求いたします。

本人(開示等の請求者)に関する事項

所属 ※1		学籍番号 等※2	
(ふりがな)氏名		電話番号	
住所		E-mail	

※1 卒業生・退職者は最終の所属を記入のこと

※2 在學生は学生番号、卒業生は卒業年を、また、教職員は教職員番号を記入のこと

代理人に関する事項(代理人によるご請求の場合は次の項目をご記入ください)

(ふりがな)代理人氏名		電話番号	
住所		E-mail	
開示請求者との関係	☐ 法定代理人(親権者等) ☐ 任意代理人		

請求内容

請求区分	☐ 利用目的の通知 ☐ 開示 ☐ 第三者提供記録の開示 ☐ 訂正、追加又は削除 ☐ 利用停止、消去 ☐ 第三者提供の停止
請求対象とする保有個人データ	個人データが記録されている文書やファイルの名称等、開示請求する保有個人データについて、学園が特定できるよう情報を具体的に記入してください。
請求理由	利用目的の通知又は開示請求の場合は記入不要です。
開示又は処理結果の通知方法	☐ 窓口にて開示又は交付 ☐ 書面にて郵送 ☐ E-mail

(記載・提出にあたっての注意事項)

1.「氏名」「住所」について

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。(代理人についても同上)

2.「請求区分」「開示又は処理結果の通知方法」について

この請求書で行う申請について選択し、請求区分の該当する項目に✓印をつけてください。また、開示又は処理結果の通知方法についてもご回答ください。

3.事務手数料の納付について

保有個人データの開示等を請求する場合には、保有個人データが記録されている文書1件について300円を納付する必要があります。(除く、①訂正、追加又は削除 ②利用停止、消去 ③第三者提供の停止)納付方法については、銀行振込、現金書留、直接窓口納付のいずれかによりお願いします。(振込手数料等は申請者の負担となります)なお、法令等の定め等により、本法人が開示義務を負わない請求について、回答できない場合でも事務手数料はお返しできません。

(銀行振込先)

三井住友銀行 小石川支店 当座 口座番号56994

学校法人三幸学園 理事長鳥居敏

(現金書留送付先)

〒113-0033 東京都文京区本郷3-43-16 コア本郷ビル4F

学校法人三幸学園 総務部

4.本人確認書類等について

(1)部門窓口での開示請求等の場合

当該保有データを管理する部門窓口にて開示等を請求する場合は、本人確認のため下記本人確認書類のいずれかが必要となりますのでご用意ください。

(2)郵送による開示請求等の場合(宛先は当該個人データを保有している担当部門))

郵送により開示等を請求する場合は、下記本人確認書類のいずれか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、個人番号の記載がないものに限ります。なお、コピーは認められません。)を提出してください。

(3)代理人による開示請求等の場合

法定代理人により開示等を請求する場合は、本人の本人確認書類(複写物でも可)及び代理人自身の本人確認書類を提示のうえ、代理権を有することを証明する書類(戸籍謄本、住民票の写し-上記(2)と同条件、登記事項証明書等)を提出してください。

任意代理人により開示等を請求する場合は、任意代理人の本人確認書類を提示のうえ、委任状に本人の実印を押印し、本人の印鑑証明(ただし、開示請求の前30日以内に作成したものに限ります。)を提出してください。

本人確認書類	本人	☐ 学生証等	☐ 運転免許証	☐ パスポート
		☐ 個人番号カード(マイナンバーカード)	☐ 在留カード又は特別永住者証明書	
	代理人	☐ 運転免許証	☐ パスポート	
		☐ 個人番号カード(マイナンバーカード)	☐ 在留カード又は特別永住者証明書	

5.個人情報の利用目的について

本請求書、本人確認書類に記載された個人情報は、当該申請に必要な範囲でのみ利用します。

委任状

(代理人)

住所:

氏名:

私は、上記の者を代理人と定め、学校法人三幸学園が保有する私の個人データの

☐ 利用目的の通知

☐ 開示

☐ 第三者提供記録の開示

☐ 内容の訂正、追加又は削除

☐ 利用の停止、消去

☐ 第三者提供の停止

(該当する項目に ✓ 印を入れてください。)

の請求に関する事項を委任します。

年 月 日

(委任者)

住所:

氏名:(自署)

印