様式第１号①（第３条第２項関係）

保有個人情報開示請求書

　　年　　月　　日

国立大学法人北海道国立大学機構理事長　殿

氏　名

住所又は居所

〒　　　　　　　　　　　　　　　　　　TEL　　　（　　　）

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　開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

|  |
| --- |
|  |

２　求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

イ又はロに○印を付してください。イを選択された場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
|  | イ　機構における開示の実施を希望する。＜実施の方法＞　　□閲覧　　□写しの交付　　□その他（ 　　 　　 　　　 ）＜実施の希望日＞　　　　　年　　月　　日ロ　写しの送付を希望する。 |

３　手数料

|  |  |
| --- | --- |
| 手数料(1件300円) | 領収書を添付してください。 |

４　本人確認等

|  |  |
| --- | --- |
|  | イ　開示請求者　　□本人　　□法定代理人 |
| ロ　請求者本人確認書類□運転免許証 　□健康保険被保険者証 　□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する場合は、上記書類の写しに加えて住民票の写し等を添付してください。 |
| ハ　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。）(ｲ) 本人の状況　　□未成年者（　　　　年　　月　　日生）　　□成年被後見人(ﾛ) 本人の氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(ﾊ) 本人の住所又は居所　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| ニ　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　　□戸籍謄本　　□登記事項証明書　　□その他（　　　　　　　） |

様式第１号②（第３条第２項関係）

「保有個人情報開示請求書」記載に当たっての注意事項

１　「氏名」、「住所又は居所」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になりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、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　「開示を請求する保有個人情報」について

開示を請求する保有個人情報が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」について

開示を受ける場合の実施方法等（機構における開示の実施又は写しの送付）についてご希望がありましたら、記載してください。

なお、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「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

４　手数料について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書１件について300円を納めていただくこととなっています。開示請求する場合は、機構の窓口で現金により納入するか、所定の取引金融機関に振込の上、その領収書（振込の場合は振込金受取書）又はその写しをこの請求書に添付して提出してください。

５　本人確認等について

(1) 来学による開示請求の場合

機構の窓口に直接来られて開示請求する場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）に規定されている運転免許証、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）等の氏名及び住所又は居所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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口に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開示請求する場合は、(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ます。）を同封して提出してください。なお、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、本人の氏名、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ます。）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出は認められません。