

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つては、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。

① 紙を郵送にて交付 ② 電子媒体をオンラインによる方法で交付

3. 手数料

開示請求手数料 (300円)	ア又はイに○印を付して下さい。ただし、この請求書を郵送する場合はイを選択し、銀行振込による送付書を同封して下さい。 ア 現金 イ 銀行振込（手数料を負担する必要があります。）
-------------------	---

4. 本人確認等

ア 開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人（特定個人情報）
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下さい。
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下さい。）	(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下さい。	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 ( )
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 <input type="checkbox"/> 委任状

※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
決定期限	年 月 日	本人確認等済

(裏面)

## 記載に当たっての注意事項

1. 「氏名」, 「住所又は居所」  
開示請求をする場合は、あなたの氏名, 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となりますので、正確に記載して下さい。  
また、連絡先電話番号は開示請求された保有個人情報についての照会を行う場合等に必要となりますので記載願います。  
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について、その名称, お知りになりたい情報の内容等ができる限り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」  
請求される法人文書について開示決定がされた場合に、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について、ご希望がありましたら記載して下さい。  
なお、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、別途申し出ることができます。
4. 手数料の納付について  
開示請求をされる場合には、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円を納付して頂くこととなります。  
法人では、現金又は振込により納付することができます。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、本人確認のため、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は、個人情報保護窓口事前に相談して下さい。
  - (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(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。また、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。)を提出して下さい。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。  
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)に掲げる書類を併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(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。

### 担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構

佐世保工業高等専門学校

総務課総務企画係

〒857-1193 長崎県佐世保市沖新町1-1

T E L 0956-34-8406

F A X 0956-34-8409