

開示請求書の記載の仕方

開示請求に当たっては、できる限り1枚の開示請求書には1件の保有個人情報を記載するようにしてください。

別記様式第1号（第3条関係）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

保有個人情報開示請求書

国立大学法人北海道教育大学 御中

ふりがな きょういく いちろう  
氏名 教育一郎

(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 〒000-000 〇〇市〇区〇町〇〇 00-00

電話番号 000 ( 000 ) 0000

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第12条の規定に基づき、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。）

平成〇〇年度札幌校卒業生 教育一郎の成績管理ファイル

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに〇印を付してください。ア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。

ア 本学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＞ 平成 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

開示請求手数料  
(1件300円)

ア又はイに〇印をつけてください。ただし、この請求書を郵送する場合は、イを選択し、郵便振替に係る領収書を同封してください。

ア 現金

イ 郵便振替（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  本人  法定代理人

イ 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種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ください。

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ください。）

(ア) 本人の状況  未成年者（ 年 月 日生）  成年被後見人  
(ふりがな)

(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（ ）

注 同封の説明事項をお読みください。