

保有個人情報開示請求書（特定個人情報用）

国立大学法人鹿屋体育大学 様

ふりがな

氏名（本人又は代理人の氏名）

住所又は居所 〒

電話番号（ ） -

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第13条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示を請求する保有個人情報 保有個人情報請求に係る法人文書等が特定できるよう、具体的に記入してください。		
求める開示の実施方法等 本欄の記載は任意です。 1)又は2)に○印を付してください。 また、1)を選択した場合には、実施方法及び希望日を記載してください。		1) 事務所における開示の実施を希望する。 ①求める開示の実施方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ ） ②実施希望日 平成 年 月 日 時 分 平成 年 月 日 時 分 2) 写しの送付による開示を希望する。
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
本人の状況等	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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者
法定代理人又は任意代理人が請求する場合に記入願います。	本 人	ふりがな 氏名
		住所（居所） 電話番号等
請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は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 <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 請求書を送付して請求する場合は、加えて住民票の写し等（開示請求をする日前30日以内に作成したものに限り。個人番号が記載されている場合、黒塗り。）を添付してください。また、本人確認書類として個人番号カードを送付する場合は表面のみ複写してください。		
法定代理人請求資格確認書類 ※ 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（開示請求をする日前30日以内に作成したものに限り。）。 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
任意代理人請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（開示請求をする日前30日以内に作成したものに限り） ※ 印鑑登録証明書又は委任者の運転免許証、個人番号カード等の写しを併せて提出してください。		

（以下は記入不要）

受理年月日	平成 年 月 日	受付担当	情報保護担当 (0994)46-4818
決定期限	平成 年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円 × 件		円

開示請求に係る手数料の免除申請書（特定個人情報用）

国立大学法人鹿屋体育大学 様

ふりがな

氏名（本人又は代理人の氏名）

住所又は居所 〒

電話番号

()

—

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令第33条第2項に基づき、下記のとおり、保有個人情報の開示請求に係る手数料の免除を申請します。

開示を請求する 保有個人情報	
免除を求める理由 〔右欄のいずれかに チェックをしてく ださい。〕	<input type="checkbox"/> 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項 第（ ）号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する 資力がいないため ※括弧内に生活保護法第11条第1項のうち該当する号を記載 するとともに、当該扶助を受けていることを証明する書面を 添付してください。 <input type="checkbox"/> その他 〔 ※理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添 付してください。〕

（以下は記入不要）

受理年月日	平成 年 月 日	受付担当	情報保護担当 (0994)46-4818
決定期限	平成 年 月 日	整理番号	

委任状（特定個人情報に係る開示請求用）

（代理人）住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る特定個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限
- 7 開示請求に係る手数料の免除申請を行う権限並びに開示請求に係る手数料を免除する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る手数料を免除しない旨の決定通知を受ける権限

平成 年 月 日

（委任者）住所 _____

氏名 _____ 印 _____

連絡先電話番号 _____

以下のいずれかの措置をとってください。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。