

個人情報開示請求書

年 月 日

群馬県公立大学法人理事長 あて

請求者 郵便番号 ー  
 住所(居所)  
 氏 名  
 (代理人が法人の場合にあつては、主たる  
 事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)  
 連絡先

群馬県個人情報保護条例第12条第1項(第2項)の規定により、次のとおり自己の個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る個人情報を特定するために必要な事項	(公文書の件名又は請求者が知りたいと思う事項の概要など開示請求に係る個人情報が特定できるように具体的に記載してください。)		
開示の実施方法  (ご希望の□にチェックしてください。 例「■」「レ」)	1 <input type="checkbox"/> 閲覧、聴取又は視聴 2 <input type="checkbox"/> 写しの交付 ( <input type="checkbox"/> 窓口での交付 <input type="checkbox"/> 送付による交付) (1) <input type="checkbox"/> 紙 ( <input type="checkbox"/> カラー部分を含む頁は、カラーコピーを希望する。) (2) <input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> (電磁的記録を保有していない場合には、スキャナによる複写物の交付を希望する(保有する処理装置により容易に実施できる場合に限る。)) (3) <input type="checkbox"/> その他の媒体 ( )		
合の本人が開示請求する場	代理人の種別	(該当するものを○で囲んでください。) 1 法定代理人 (1)未成年者の親権者 (2)未成年後見人 (3)成年後見人 2 本人の委任による代理人	
	本人の氏名及び住所(居所)	氏名	
		住所(居所)	(郵便番号 ー )  電話番号 ( ) ー
※ 本人等確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は戸籍の全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し		
※ 事務担当課等	電話番号 (内線)		
※ 備考			

- 注 1 本人の委任による代理人による請求は、特定個人情報に係る場合に限り行うことができます。  
 2 請求の際は、本人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証、旅券等)を提示し、又は提出してください。  
 3 代理人による請求の場合は、代理人に係る個人番号カード、運転免許証、旅券等の書類に加え、代理人の資格を証明する書類(法定代理人にあつては戸籍謄本等、本人の委任による代理人にあつては本人の実印を押印した委任状(押印した実印に係る印鑑登録証明書が添付されたもの)等)を提示し、又は提出してください。  
 4 代理人が法人の場合には、代表者印を押印の上、当該代表者印の印鑑登録証明書を提示し、又は提出してください。  
 5 ※印の欄は、記入しないでください。

## 個人情報訂正請求書

年 月 日

群馬県公立大学法人理事長 あて

請求者 郵便番号 ー  
 住所(居所)  
 氏 名  
 (代理人が法人の場合にあつては、主たる  
 事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)  
 連絡先

群馬県個人情報保護条例第22条第1項(第2項)の規定により、次のとおり自己の個人情報の訂正を請求します。

訂正請求に係る個人情報の開示を受けた日その他当該個人情報を特定するために必要な事項			
訂正を求める内容			
代理人の本人が訂正請求する場	代理人の種別	(該当するものを○で囲んでください。) 1 法定代理人 (1)未成年者の親権者 (2)未成年後見人 (3)成年後見人 2 本人の委任による代理人	
	本人の氏名及び住所(居所)	氏名	
住所(居所)		(郵便番号 ー ) 電話番号 ( ) ー	
※ 本人等確認		<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は戸籍の全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し	
※ 事務担当課等		電話番号 (内線)	
※ 備考			

- 注 1 本人の委任による代理人による請求は、特定個人情報に係る場合に限り行うことができます。
- 2 請求の際は、次の書類等の提示又は提出が必要となります。
- (1) 個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書若しくは他の法令等により交付を受けた個人情報が記録された物又はそれらの写し
  - (2) 訂正を求める内容が事実と合致することを証明する書類その他の資料
  - (3) 本人であることを証明する書類(個人番号カード、運転免許証、旅券等)
  - (4) 代理人による請求の場合は、代理人に係る個人番号カード、運転免許証、旅券等の書類に加え、代理人の資格を証明する書類(法定代理人にあつては戸籍謄本等、本人の委任による代理人にあつては本人の実印を押印した委任状(押印した実印に係る印鑑登録証明書が添付されたもの)等)
- 3 代理人が法人の場合には、代表者印を押印の上、当該代表者印の印鑑登録証明書を提示し、又は提出してください。
- 4 ※印の欄は、記入しないでください。

## 個人情報利用停止請求書

年 月 日

群馬県公立大学法人理事長 あて

請求者 郵便番号 ー  
 住所（居所）  
 氏 名  
 （代理人が法人の場合にあっては、主たる事務所）  
 の所在地、名称及び代表者の氏名  
 連絡先

群馬県個人情報保護条例第25条の5第1項（第2項）の規定により、次のとおり自己の個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る個人情報の開示を受けた日その他当該個人情報を特定するために必要な事項			
利用停止請求の趣旨（該当するものを○で囲んでください。）	1 利用の停止 2 消去 3 提供の停止		
利用停止請求の理由			
代理人が利用停止請求する本人の氏名等	代理人の種別	（該当するものを○で囲んでください。） 1 法定代理人(1)未成年者の親権者 (2)未成年後見人 (3)成年後見人 2 本人の委任による代理人	
	本人の氏名及び住所（居所）	氏 名	
		住 所（居所）	（郵便番号 ー ） 電話番号（ ） ー
※ 本人等確認	<input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は戸籍の全部事項証明書 <input type="checkbox"/> 住民票の写し		
※ 事務担当課等	電話番号 (内線)		
※ 備考			

- 注 1 本人の委任による代理人による請求は、特定個人情報に係る場合に限り行うことができます。
- 2 請求の際は、次の書類等の提示又は提出が必要となります。
- (1) 個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書若しくは他の法令等により交付を受けた個人情報が記録されている物又はそれらの写し
  - (2) 本人であることを証明する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券等）
  - (3) 代理人による請求の場合は、代理人に係る個人番号カード、運転免許証、旅券等の書類に加え、代理人の資格を証明する書類（法定代理人にあっては戸籍謄本等、本人の委任による代理人にあっては本人の実印を押印した委任状（押印した実印に係る印鑑登録証明書が添付されたもの）等）
- 3 代理人が法人の場合には、代表者印を押印の上、当該代表者印の印鑑登録証明書を提示し、又は提出してください。
- 4 ※印の欄は、記入しないでください。