

別紙様式第1号の2（第3条第2項関係（特定個人情報））

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人愛媛大学長 殿

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( )

個人情報の保護に関する法律第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が記載された法人文書の名称等（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。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、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> 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認等

ア 開示請求者  本人  法定代理人  任意代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証

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）

在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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。

（開示請求日前30日以内に作成されたもの）

ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意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  任意代理人委任者  
(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、イの書類に加えて次のいずれかの書類を提示又は提出してください。

（開示請求日前30日以内に作成されたもの）

請求資格確認書類  戸籍謄本  登記事項証明書  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ください。

請求資格確認書類  委任状

【以下は大学記入欄（\*記入不要）】

受理年月日	年 月 日	受付担当	愛媛大学情報公開室（総務部総務課担当） (089) 927-9016
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円× 件		円