

国府台高等学校同窓会個人情報管理責任者 殿

しめい
氏名住所又は居所
〒

電話番号 () -

個人情報開示請求書

個人情報取扱規程により、次のとおり請求します。

開示請求に係る個人情報が記録されている文書の名称又は開示請求に係る個人情報を特定できる事項（できるだけ具体的に記入してください）	
本人の状況等（法定代理人が請求する場合のみ記入してください）	① 本人の状況 イ 未成年者 (年 月 日生) ロ 成年被後見人 ② 法定代理人氏名 ③ 住所または居所
備考（任意記入） 求める開示の実施方法	① 開示の実施方法 1. 閲覧 2. 写しの交付 3. 写しの送付 4. その他 ()

※ 以下は記入不要

受理年月日	年 月 日	受付担当	個人情報担当 () -
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円× 件		円

(※2枚複写式)

※備考

1 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所に記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類（国民健康保険の被保険者証、介護保険の被保険者証、児童扶養手当証書等）であって、開示請求をする者が本人であることを確認できる書類を提示してください。

2 開示請求書を送付することにより開示請求をする場合には、開示請求をする者は、1に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る）を提出してください。

3 法定代理人が開示請求をする場合には、当該法定代理人は、戸籍謄本その他資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出してください。