

<別紙様式第1-2号：説明事項>

1 請求者（法定代理人） 「氏名」，「住所」等

法定代理人本人の氏名及び住所又は居所等を記載してください。

ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

2 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示を請求する保有個人情報が記録されている法人文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。なお、ファイル名称等が不明確な場合は、請求する保有個人情報に係る事務業務の内容、作成・取得時期等を記載してください。

3 「請求する保有個人情報の本人の状況等」

請求する保有個人情報の本人の状況等として、未成年者又は成年被後見人のいずれか該当する口にレ印を付し、本人の氏名、生年月日、住所又は居所を記載してください。

4 「求める開示の実施方法等」（記載は任意です。）

開示を受ける場合の実施方法等について、希望がありましたら記載してください。

なお、ここに記載した事項については、開示決定後に「保有個人情報開示実施申出書」を提出していただくことにより、変更分を含め、改めて申し出ることができます。

5 「開示請求手数料」の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。

大学窓口で現金を直接納付するか、口座振込により納付していただくことになります。

振込先等を含め、詳しくは、<個人情報保護窓口>まで御連絡ください。

6 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、法定代理人自身に係る本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報保護に関する法律施行令第6条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード（住所が記載されているタイプ）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。

さらに、法定代理人であることを証明する書類として、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。

どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、<個人情報保護窓口>に事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

開示請求書を送付して開示請求をする場合には、上記(1)の本人確認書類を複写機により複写したものと及び法定代理人であることを証明する書類（複写物は不可とします。）と、併せて、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。

<本件連絡先：個人情報保護窓口>

愛知教育大学情報公開担当

〒448-8542 愛知県刈谷市井ヶ谷町広沢1

電話：0566-26-2189

FAX：0566-26-2110