

保有個人データ開示等請求書

(提出年月日)

年 月 日

昭和女子大学 個人情報管理者殿

請求者

氏名

印

学籍番号(在学生の場合)

住所

電話番号

E-mail

以下のとおり、個人情報の開示等を請求します。

個人データの記録の
件名又は内容

請求の区分

- 利用目的の通知 開示 訂正 追加 削除
利用の停止 消去 第三者への提供の停止

請求の内容又は
請求の理由

本人であることを
証明する書類

- 学生証(在学生のみ) 運転免許証 パスポート
住民基本台帳カード マイナンバーカード 公的年金手帳
在留カード 健康保険証 住民票
 ※窓口：顔写真付1種類、それ以外は2種類 郵送：2種類

開示または通知方法

- Email UP SHOWA CD-ROM 書面(郵送)
その他()
 ※指定の方法での開示・通知が多額の費用がかかるなど、困難な場合には書面による開示となる場合があります。

本人であることを
証明する書類
(代理人)

- 法定代理人 任意代理人
委任状 運転免許証 パスポート
住民基本台帳カード マイナンバーカード
在留カード 健康保険証 住民票
弁護士の証明(代理人が弁護士の場合)

* 以下、本学使用欄

受付日： 年 月 日

受付担当者名：

管理部署：