

各種証明書 保有個人データ開示等 請求書

西暦 年 月 日

〒545-0053
大阪市阿倍野区松崎町3-16-11
辻調グループ校
個人情報保護PC事務局 行
電話 06-6624-1101
E-mail cpinfo@tsuji.ac.jp

請求者 (☐ 本人 ☐ 代理人)

フリガナ

氏名

印

住所 〒 -

電話番号

生年月日

代理人の場合 (本人の氏名)

個人情報の保護に関する法律第25条～第27条、第29条、第30条の規定に基づき、次のとおり請求します。

個人データ記録の 件名または内容				
請 求 の 内 容	☐ 卒業証明書 ☐ 履修証明書 ☐ 成績証明書			
	☐ 開示 ☐ 訂正等 ☐ 消去 ☐ 利用等の停止 ☐ その他 ()			
訂 正 の 場 合	訂正を求める箇所			
	訂正前の内容			
	訂正後の内容			
消去・利用停止等 の場合	消去・利用停止の箇所			
	消去・利用停止の理由			
法定代理人による 請求の場合	本人との 関係		本人との 関係	☐ 未成年者 ☐ 成年被後見人
備 考				

- 記入方法等
- 1 該当する ☐ 欄にチェックしてください。
 - 2 「請求の内容」欄の開示方法について、書面以外の方法による場合はその旨をご記入ください。
 - 3 請求者は、請求書提出時に、身分を証明するもの及び本人(法定代理人を含む)であることを証明できるものをご提示ください。(運転免許証、健康保険証、旅券など)郵送による申請の場合は写しを同封ください。
 - 4 代理人の方は、本人の氏名もご記入のうえ、代理権を有することを証明する書面(戸籍抄本等)、及び委任の旨を証する書面(委任状、代理権授与通知書など)を添付してください。
 - 5 訂正の場合は訂正内容が正当であることを証明する書類を添付してください。

※ご郵送いただいた本人確認のための写し等は、確認後責任を持って廃棄いたします。