

保有個人データ開示等請求書

提出年月日 年 月 日

学校法人専修大学松戸高等学校理事長 殿

請求者（□本人 □代理人）

氏名 _____^(印)
 住所 _____
 電話番号 _____
 メールアドレス _____

学校法人専修大学松戸高等学校個人情報保護規程第21条（開示）、第22条（訂正等）又は第23条（利用停止等）の規定に基づき、次のとおり請求します。

区分	<input type="checkbox"/> 生徒 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 卒業生 <input type="checkbox"/> その他		
所属			
保有個人データの内容等			
請求内容	手数料500円	<input type="checkbox"/> 開示	
	無料	<input type="checkbox"/> 訂正等 <input type="checkbox"/> 利用停止等	
本人確認書類	<input type="checkbox"/> 身分証明書 <input type="checkbox"/> 教職員証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券（パスポート） <input type="checkbox"/> その他		
開示方法	<input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> 電子メール		
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 請求者は、この請求書を提出する際に、本人確認書類のコピーを提出してください。
- 3 代理人による請求の場合は、以下のとおり代理人確認書類を提出してください。

〔法定代理人確認書類〕 戸籍謄本 又は 保険証の写し（親権者の場合のみ可）〔委任代理人確認書類〕 委任状 及び 印鑑登録証明書（3か月以内に取得したもの）

※担当部署記入欄

受付日	年 月 日	回答日	年 月 日
決定	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	(理由)	責任者 印

学校法人専修大学松戸高等学校