

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立大学法人お茶の水女子大学長 殿

(ふりがな)

氏 名： (法定代理人にあつてはその氏名)

住所又は居所： (法定代理人にあつてはその住所又は居所、電話番号)

〒 TEL ()

連絡先：

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）
第37条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報 の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受け た保有個人情報の名称等	開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由)

1 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

(説明)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所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利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 (法第 27 条第 1 項第 1 号)

② 法第 22 条第 1 項の規定により事案が移送された場合において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 58 号) 第 21 条第 3 項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 (法第 27 条第 1 項第 2 号)

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 25 条第 1 項の他の法令の規定により開示を受けたもの (法第 27 条第 1 項第 3 号)

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止背級の趣旨」は、「第 1 号該当」、「第 2 号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第 1 号該当」には、本学により適法に取得されたものでないとき、法第 3 条第 2 項の規定 (個人情報の保有制限) に違反して保有されているとき又は法第 9 条第 1 項及び第 2 項の規定 (目的外利用制限) に違反して利用されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第 2 号該当」には、法第 9 条第 1 項及び第 2 項の規定 (目的外提供制限) に違反して他の行政機関等に提供されていると考えるときに□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。

なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第 36 条第 3 項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にならなければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 窓口来所による利用停止請求の場合

窓口に来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の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、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書 (これらの書類とみなされる外国人登録証明書) 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。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、利用停止請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(1) の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し (ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限り) を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

(3) 法定代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が利用停止請求をする場合には、法定代理人自身に係る (1) に掲げる書類又は (2) に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類 (ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限り) を提出してください。なお、戸籍謄本その他の法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。