

保有個人情報開示請求書

令和 ●●年 ●●月 ●●日

提出日または送付日を記載してください。

国立大学法人京都大学 御中

開示請求書に添付した本人確認書類に記載されているものと同じ内容を記載してください。
こちらに記載された住所等に、開示決定等の通知を送付します。

(ふりがな) きょうだい たろう
氏名 京大 太郎

住所又は居所
〒606-8501

京都府京都市左京区吉田本町 TEL 090 (●●●●) △△△△

メールアドレス kaiziseikyu@kyoto~

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年法第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

請求する保有個人情報が特定できるように、知りたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。
入学試験に関する情報の場合は、
・入学試験の名称や受験年度
・受験した専攻、コース等
・開示希望の情報（得点、順位等）
・受験番号（分からない場合は「受験番号は不明」と明記）
などの情報の記載をお願いします。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

令和×年度 京都大学大学院○○研究科△△専攻
入学者選抜試験（□□枠）における得点及び順位（受験番号●●●●●）

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。
<実施の方法> □閲覧 □写しの交付 □その他（
<実施の希望日> 令和 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

本欄の記載は任意です。
開示請求時点で開示の実施方法等が決まっている場合はア・イのどちらかを選択してください。
ア…情報公開窓口における開示の実施
イ…郵送による開示の実施

3 手数料（1件300円）

- ・手数料の納付方法は、裏面の注意事項「4 手数料の納付について」をご覧ください
- ・振込後、本開示請求書に振込証の写しを添付して提出してください。

4 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人

イ 請求者本人確認書類

- 運転免許証 健康保険被保険者証
- 個人番号カード
- 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
- その他（ ）

※ 請求書を送付して請求をする場合には、本人確認書類の複写に加えて住民票の写し等を添付してください。

当てはまるものにチェックをつけてください。

ウ 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 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人 任意代理人委任者（ふりがな）
- (イ) 本人の氏名 _____
- (ウ) 本人の住所又は居所 _____

エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他（ ）

※この欄は記入しないでください。

担当部課	
備考	整理番号 第 号

※記載にあたっての注意事項

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。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、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 「開示を請求する保有個人情報」

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。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 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円の手数料が必要です。手数料は、本学が指定する下記銀行口座への振込により納付してください。

金融機関：三井住友銀行京都支店、口座番号：普通預金 8089117、口座名義：国立大学法人京都大学

・振込依頼者欄の氏名に続いて（情報公開）と記入してください。例：京大太郎（情報公開）

・振込手数料は開示請求者側でご負担願います。

5 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

開示請求窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第22条が規定する運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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又は提出してください。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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示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、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。住民票の写しは、市区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、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号の部分黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。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。

代理人のうち、法定代理人が開示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、送付の場合は加えて(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市区町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、任意代理人自身に係る(1)に掲げる書類、送付の場合は加えて(2)に掲げる書類に併せて、委任状（ただし、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。ただし、委任状については①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

【連絡先（開示請求窓口）】

担当 京都大学コンプライアンス部法務室

所在地 〒606-8501 京都市左京区吉田本町36-1

電話 075-753-2073・2322・2026