

様式

保有個人データ開示・停止等請求書

年 月 日

学校法人明治大学理事長 殿

請求者 (  本人  代理人 )  
 氏 名 印  
 住 所  
 電話番号  
 ( 本人の氏名 )

明治大学個人情報の保護に関する規程に基づき、次のとおり請求します。

本人の区分	<input type="checkbox"/> 学生・生徒 <input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 校友 <input type="checkbox"/> その他	
	所属	
個人データ記録の 件名又は内容		
請求の内容	<input type="checkbox"/> 開示 <input type="checkbox"/> 訂正・追加・削除 <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第三者提供の停止 ( オプトアウト手続 ) <input type="checkbox"/> 利用目的の通知	

注1 該当する□欄にチェックしてください。

2 「本人の区分」の所属の欄には、学生・生徒の場合は学部学科等及び組番号を、教職員の場合は所属機関、部署等を、校友の場合は卒業学部学科等及び卒業年度を、その他の場合は、本学との関係が特定できる機関、役職等を記入してください。

3 請求の際には、本人 ( 法定代理人を含む。 ) であることを確認するために必要な証明書等 ( 本学の学生証又は教職員証若しくは公的機関が発行する顔写真付きの身分証明書1点 ( 顔写真が無い場合は2点 )。法定代理人は代理権を証する書類を含む。 ) を提示してください。本人が請求できない場合で、代理人が請求するときは、本人からの委任状 ( 直筆署名・押印 ) 並びに本人及び代理人の身分が確認できる証明書等を提出・提示してください。

【この欄には記入しないでください。】

確認	書類	<input type="checkbox"/> 学生証 <input type="checkbox"/> 教職員証 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ( )				
	日付	年 月 日	部署		係	
決定	内容					
	日付	年 月 日	管理 責任者		印	
	年 月 日					
備考						