

保有個人情報利用停止請求書記載要領

1 「氏名」、「住所又は居所」

請求者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による利用停止請求の場合には、代理人の方の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「開示を受けた保有個人情報の名称等」

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。

3 「開示を受けた年月日」

上記2の保有個人情報の開示の実施を受けた年月日を記載してください。

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

該当すると思料する1～5までの番号に○を付してください。また、1～4に○を付した場合は請求する措置として、利用の停止又は消去のいずれかに○を、5に○を付した場合は請求する措置として、提供の停止に○を付してください。

(2) 利用停止請求の理由

利用停止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 「利用停止請求者」

利用停止請求者が本人・法定代理人・任意代理人のいずれか該当する方に○を付してください。

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

大学の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、個人情報の保護に関する法律施行令第28条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、在留カード又は特別永住証明書、個人番号カード又は住民基本台帳カード等の氏名及び住所又は居所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は、保有個人情報開示担当にご相談ください。

(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と、住民票の写し又は(1)の本人確認書類に記載された本人であることを証明する書類(利用停止請求をする日前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。

(3) 法定代理人又は任意代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄に必要事項を記載してください。

また、代理人自身に係る上記(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に加えて、次の書類を提出してください(利用停止請求をする日前30日以内に作成されたものに限り)。

- 法定代理人の場合：戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類
- 任意代理人の場合：委任状(第15-2号様式)その他任意代理人であることを証明する書類

7 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98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日以内に行わなければならないこととなっています。