

(様式3)

個人情報開示・訂正・利用の停止請求書

平成 年 月 日

東京農工大学同窓会 宛

氏名： _____ 印

住所又は居所：

〒 _____

TEL _____ ; FAX _____

卒業・修了年・学科等名： _____ 年卒業・修了

_____ 学科・専攻

代理人氏名： _____ 印

連絡先： _____

TEL _____ ; FAX _____

個人情報の保護に関する法律第25条、第26条及び第27条に基づき、下記のとおり個人情報の開示・訂正・利用の停止を請求します。

記

1. 請求内容：次の個人情報の「開示」・「訂正」・「利用の停止」を請求します。

2. 求める請求の実施方法：(ア又はイに○印を付けて下さい。アを選択した場合は、その具体的方法を記載して下さい。)

ア 同窓会事務室における実施を希望する。
(実施方法) () 閲覧、() 写しの交付、() その他 []
(実施希望日) []

イ 写し、又は決定及びその内容の通知の送付を希望する。

受付担当者名		受付年月日	平成 年 月 日
常務理事会送付年月日	平成 年 月 日		

「個人情報開示・訂正・利用の停止請求書」（裏面）

<記載に当たっての注意事項>

1. 請求事項の内容の「開示」、「訂正」及び「利用の停止」の該当する項目を○で囲んでください。
2. 「氏名」、「住所又は居所」及び「電話・ファックス番号」は、当該の請求本人に関する事項で、正確に記載願います。
3. 「卒業・修了年」、「学科・専攻」欄は該当するものを○で囲み、その内容を記載願います。
4. 法定代理人により請求する場合、「代理人氏名」、「連絡先」及び「電話・ファックス番号」を記載願います。本人が請求する場合は記載する必要がありません。
5. 「請求内容」には、個人情報の「開示」、「訂正」又は「利用の停止」の別を○で囲み、その請求の範囲、具体的内容を記載して下さい。
6. 「求める実施の方法」には、請求の措置が決定した場合に、その実施方法について記載して下さい。同窓会事務室にて実施を希望される場合の希望日について、希望がありましたら記載下さい。