

また、資格確認書等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・番号を黒塗りしてください。

〔注 3〕 開示請求手数料は、いずれかに該当する方法で納付してください。

(1) 現金の場合：現金を保有個人情報開示請求書に添付

(2) 金融機関への振込の場合：本学が指定する金融機関の口座へ振込

〔注 4〕 手数料の免除を受けようとする場合には、別記様式第 23 号の免除申請書も提出する必要があります。

〔注 5〕 法定代理人が請求する場合には、法定代理人自身に係る〔注 1〕に掲げる書類又は〔注 2〕に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、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、開示請求日の前 30 日以内に作成されたものに限りします。）を提出してください。なお、戸籍謄本、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。

〔注 6〕 任意代理人が請求する場合には、任意代理人自身に係る〔注 1〕に掲げる書類又は〔注 2〕に掲げる書類に併せて、本人の委任状（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限りします。）及び添付書類を提出してください。