

国立大学法人群馬大学に対する保有個人情報の開示請求について

1. 請求方法

保有個人情報開示請求書（指定様式）を次の提出先に郵送又は持参してください。

<提出先（個人情報保護窓口）>

【診療情報以外】

〒371-8510

群馬県前橋市荒牧町四丁目2番地

群馬大学 総務部 総務課

TEL：027-220-7280（受付時間 8:30～12:00, 13:00～17:15）

【診療情報】

〒371-8511

群馬県前橋市昭和町三丁目39-22

群馬大学 昭和地区事務部 医事課

TEL：027-220-7814（受付時間 8:30～12:00, 13:00～17:15）

※いずれも土曜日、日曜日、休日、年末年始を除く。

2. 手数料の払い込み方法

手数料は、銀行振込、郵便為替又は現金により納入してください。（銀行振込及び郵便為替に係る手数料並びに郵送料は、請求者負担となります。）

（1）銀行振込で納入する場合

銀行振込を希望する場合は、個人情報保護窓口へお問合せください。

（2）郵便為替で納入する場合

郵便為替を保有個人情報開示請求書とともに郵送するか、又は直接個人情報保護窓口を持参してください。

（3）現金で納入する場合

保有個人情報開示請求書とともに、直接個人情報保護窓口を持参してください。

3. その他の留意事項

- ・ 開示請求時には、保有個人情報開示請求書及び開示請求手数料が必要です。
- ・ 開示請求手数料は、法人文書1件につき300円です。
- ・ 開示請求書の「開示を請求する保有個人情報」欄は、できるだけ具体的に記載してください。
- ・ 開示請求に係る文書に不開示情報が記載されている場合及び文書不存在の場合は、開示されません。

【開示請求の流れ】

