

基本情報(変更)届

年 月 日

東京外国語大学長 殿

氏名

個人情報に関する取扱に同意し、下記のとおり基本情報（の変更）を届け出ます。

記

○該当事項：（にチェックをし、下欄に内容をご記入下さい。）

- 住所 緊急時連絡先 氏名 本籍、国籍
学位、資格、免許、学歴 受賞 障害者手帳保有の有無

1. 住所：（添付書類）住民票記載事項証明書、運転免許証等確認できる公的書類

〒

TEL

変更年月日： 年 月 日

2. 緊急時連絡先：本人の連絡先、本人以外の方の連絡先

（本人のもの）TEL（携帯）

E-mail（携帯）

（本人以外の方）氏名

〒

TEL

変更年月日： 年 月 日

3. 氏名：（添付書類）戸籍記載事項証明書、運転免許証等確認できる公的書類

変更年月日： 年 月 日

変更後氏名： _____

※旧姓使用は別途、申し出が必要です。

4. 本籍、国籍：（添付書類）戸籍記載事項証明書、外国籍の場合は登録事項証明書

変更年月日： 年 月 日

変更後本籍・国籍： _____

5. 学位、資格、免許、学歴：（添付書類）学位等確認できる書類、外国語の場合は日本語訳

取得年月日： 年 月 日

学位等名称： _____

6. 受賞：（添付書類）賞状、当該表彰制度の概要。外国語の場合は日本語訳。

受賞年月日： 年 月 日

賞 名 称： _____

7. 障害者手帳保有の有無：（添付書類）障害者手帳の写し

有 無 ※本情報は障害者雇用促進法に基づく障害者の雇用状況管理及び法に基づく報告以外には使用いたしません。

※以下人事労務室使用欄

住居の種類：賃貸 自宅 国際交流会館 宿舍 その他（ _____ ）

個人情報に関する取扱

大学による職員等の個人情報の取扱いについて

(利用目的)

大学は取得した個人情報を、人事労務管理、給与・諸手当等管理、福利厚生、健康管理、安全管理、業務管理、官公庁等への対応、苦情、紛争等に関する対応、ハラスメントに関する対応等のために利用します。

1. 住所および電話番号

- ・業務の都合上必要がある場合は各課等へ周知します。

2. 緊急時連絡先

- ・本人に不測の事態（けが、急病、事故等）が生じ、本人以外の方と緊急に連絡をとる必要がある場合に利用します。
（1. 住所に記載された電話番号では連絡がとれない場合に限る）
- ・大学が本人と緊急に連絡をとる必要がある場合に利用します。
（1. 住所に記載された電話番号では連絡がとれない場合に限る）

3. 氏名

- ・業務の都合上必要がある場合は各課等へ周知します。

4. 本籍・国籍

- ・法令に基づく外国人雇用状況管理及び報告のため
- ・各種調査のため（学校基本調査、教員統計調査等）
- ・人事管理のため

5. 学位、資格、免許、学歴

- ・人事管理のため
- ・各種調査のため（学校基本調査、教員統計調査等）

6. 受賞

- ・人事管理のため

7. 障害者手帳保有の有無

- ・障害者雇用促進法に基づく、障害者の雇用状況管理及び報告のため

8. 公募書類・採用時必要書類に記載された個人情報

- ・業務の都合上必要がある場合は、各課等へ周知します。

(利用目的外の利用または第三者への提供)

次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は第三者へ提供することがあります。（ただし本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときを除く）

(1) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。

(2) 法令の定める業務の遂行に必要な限度で保有個人情報を内部で利用する場合であって、当該保有個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

(3) 行政機関、他の独立行政法人等又は地方公共団体に保有個人情報を提供する場合において、保有個人情報の提供を受ける者が、法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で提供に係る個人情報を利用し、かつ、当該個人情報を利用することについて相当な理由のあるとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、専ら統計の作成又は学術研究の目的のために保有個人情報を提供するとき、本人以外の者に提供することが明らかに本人の利益になるとき、その他保有個人情報を提供することについて特別の理由のあるとき。