

独立行政法人国立高等専門学校機構保有個人情報の開示等に関する取扱規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第66号

制 定 平成17年 4月 1日

一部改正 平成19年 3月30日

一部改正 平成23年10月26日

一部改正 平成25年 2月14日

一部改正 平成27年12月 2日

一部改正 令和 2年 7月31日

一部改正 令和 4年 3月11日

一部改正 令和 5年 6月16日

(目的)

第1条 独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における保有する個人情報の開示等に係る取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他の法令又は別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「個人情報」、「保有個人情報」、「個人情報ファイル」、「本人」及び「行政機関等」とは、それぞれ法第2条及び第60条に規定するものをいう。

2 この規則において「個人情報保護窓口」とは、機構本部事務局及び各学校（以下「各学校等」という。）における保有個人情報の保護担当窓口をいう。

3 この規則において「オンラインによる方法」とは、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）第33条に定める電磁的方法をいう。

(決定権者)

第2条の2 理事長は、機構における保有個人情報に係る開示請求に対する開示又は不開示の決定、訂正請求に対する決定、利用停止請求に対する決定（以下「開示等の決定」という。）及び審査請求に対する決定を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、各学校の保有個人情報の開示等の決定については、当該保有個人情報を保有している学校の校長が行うものとする。この場合において、第5条、第6条、第11条及び第15条中「理事長」とあるのは「校長」と読み替え、文書の名義は機構とする。

3 校長は、前項の規定により開示等の決定をした場合は、開示請求書及び決定通知書等の写しを理事長に送付するものとする。

(開示請求の受付)

第3条 保有個人情報について、開示請求があった場合は、個人情報保護窓口において、次に定めるところにより受け付けるものとする。

(1) 開示請求を受け付けるときは、開示請求をする者に保有個人情報開示請求書（別記様式第1号。以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、次号により開示請求をする者が、保有個人情報の本人であること（法第76条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請

求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること。)を確認したうえ、開示請求に係る手数料(以下「開示請求手数料」という。)を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができるものとする。

- (2) 開示請求における本人確認は、次に掲げる書類のいずれかを提示させ、又は提出させて行うものとする。
 - ① 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第7項に規定する個人番号カード、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書(これらの書類とみなされる外国人登録証明書)その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの
 - ② ①に掲げる書類について開示請求をする者のやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため機構が適当と認める書類
- (3) 送付により開示請求が行われる場合には、前号の規定にかかわらず、同号①又は②に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したものと及びその者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして機構が適当と認める書類(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を提出させるものとする。
- (4) 法第76条第2項の規定により法定代理人から開示請求が行われる場合には、戸籍謄本その他その資格を証明する書類(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を提示させ、又は提出させるものとする。
- (5) 開示請求をした法定代理人が、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を届け出させるものとする。
- (6) 前号の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。
- (7) 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の写しを交付するものとする。

(開示等の検討)

- 第4条** 理事長は、保有個人情報の開示又は不開示(以下「開示等」という。)について決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する各学校等の長の意見を求めることができるものとする。
- 2 理事長は、必要と認めるときは、関係職員を構成員とする個人情報保護検討部会(以下「検討部会」という。)を開き、意見を求めることができるものとする。

(開示等の決定)

- 第5条** 理事長は、法第77条第3項の規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。
- 2 理事長は、法第83条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、保有個人情報開示決定等期限延長通知書(別記様式第2号)により当該開示請求者に通知するものとする。
 - 3 理事長は、法第84条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残り

の部分について、決定する期間を延長するときは、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（別記様式第3号）により当該開示請求者に通知するものとする。

- 4 理事長は、法第85条第1項の規定により事案を他の行政機関等に移送するときは、保有個人情報の開示請求に関する事案の移送について（別記様式第4号）により当該行政機関等に通知するとともに保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書（別記様式第5号）により当該開示請求者に通知するものとする。
- 5 理事長は、法第86条第1項の規定により第三者から意見を聴取するときは、保有個人情報の開示請求に関する意見の照会書（別記様式第6号）により当該第三者に通知し、保有個人情報の開示等に関する意見書（別記様式第7号。次項において「意見書」という。）を提出する機会を与えることができるものとする。
- 6 理事長は、法第86条第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、保有個人情報の開示請求に関する意見の照会書（別記様式第8号）により当該第三者に通知し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合はこの限りでない。
- 7 理事長は、法第86条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書（別記様式第9号）により当該第三者に通知しなければならない。
- 8 理事長は、法第82条の規定により開示等の決定をしたときは、保有個人情報開示決定通知書（別記様式第10号）又は保有個人情報不開示決定通知書（別記様式第11号）により当該開示請求者に通知しなければならない。

（開示の実施）

- 第6条** 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書、図画又は電磁的記録に記録されているときは、別表1に定める閲覧、写しの交付等の方法により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあっては、理事長は当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。
- 2 理事長は、法第87条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から保有個人情報の開示の実施方法等申出書（別記様式第12号）が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。
 - 3 開示を受ける者が保有個人情報の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、個人情報保護窓口において当該保有個人情報の写しを送付するものとする。

（移送された事案）

- 第7条** 法第85条第2項の規定により他の行政機関等から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（開示請求手数料）

- 第8条** 開示請求手数料は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書1件につき、300円を徴収する。
- 2 開示請求をする者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。
 - （1）一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存目的を達成

するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が1年以上のもの）であって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）にまとめられた複数の法人文書

(2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

- 3 開示請求手数料は、開示請求をする者が銀行振込、現金、小切手又は郵便為替証書等により納入しなければならない。この場合において、納入にかかる手数料は開示請求をする者の負担とする。
- 4 保有個人情報の開示を受ける者は、郵送料を納入して、法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納入しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、保有個人情報の開示を受ける者は、オンラインによる方法での法人文書の写しの送付を求めることができる。

(訂正請求の受付)

第9条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）の請求があった場合は、個人情報保護窓口において次に定めるところにより受け付けるものとする。

(1) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求をする者に保有個人情報訂正請求書（別記様式第13号。以下「訂正請求書」という。）を提出させるとともに、訂正請求をする者が、保有個人情報の本人であること（法第90条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること。）を確認するものとする。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。

(2) 前号の訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内のものでなければならない。

(3) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求した者（以下「訂正請求者」という。）に訂正請求書の写しを交付するものとする。

(訂正等の検討)

第10条 理事長は、保有個人情報の訂正を行うかどうか（以下「訂正等」という。）を決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する各学校等の長の意見を求めることができるものとする。

2 理事長は、必要と認めるときは、第4条第2項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

(訂正等の決定)

第11条 理事長は、法第91条第3項に規定する補正を要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に訂正等の決定をするものとする。

2 理事長は、法第31条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、保有個人情報訂正決定等延長通知書（別記様式第14号）により当該訂正請求者に通知しなければならない。

3 理事長は、法第94条の規定により訂正等を決定する期間を延長するときは、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（別記様式第15号）により当該訂正請求者に通知しなければならない。

4 理事長は、法第96条第1項の規定により事案を他の行政機関等に移送するときは、保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送について（別記様式第16号）により当該行政機関等に通知するとともに、保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書（別記様式第17号）により当該訂

正請求者に通知しなければならない。

- 5 理事長は、法第93条の規定により訂正等の決定をしたときは、保有個人情報訂正決定通知書（別記様式第18号）又は保有個人情報不訂正決定通知書（別記様式第19号）により、当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 6 理事長は、法第35条の規定による保有個人情報の提出先への通知は、提供保有個人情報の訂正決定通知書（別記様式第20号）により行うものとする。

（移送された事案）

第12条 法第96条第2項の規定により他の行政機関等から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第10条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（利用停止請求の受付）

第13条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の利用停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求があった場合は、個人情報保護窓口において次に定めるところにより受け付けるものとする。

- （1）利用停止の請求を受け付けるときは、利用停止請求をする者に保有個人情報利用停止請求書（別記様式第21号。以下「利用停止請求書」という。）を提出させるとともに、利用停止請求をする者が、保有個人情報の本人であること（法第98条第2項の規定による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること。）を確認するものとする。この場合において、利用停止請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。
- （2）前号の利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内のものでなければならない。
- （3）利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に利用停止請求書の写しを交付するものとする。

（利用停止の検討）

第14条 理事長は、保有個人情報の利用停止を行うかどうか（以下「利用停止等」という。）を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する各学校等の長の意見を求めることができるものとする。

- 2 理事長は、必要と認めるときは、第4条第2項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

（利用停止の決定）

第15条 理事長は、法第99条第3項の規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求があった日から30日以内に利用停止等の決定をするものとする。

- 2 理事長は、法第102条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（別記様式第22号）により当該利用停止請求者に通知しなければならない。
- 3 理事長は、法第103条の規定により利用停止等を決定する期間を延長するときは、保有個人情報利用停止決定等期限特例延期通知書（別記様式第23号）により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

- 4 理事長は、法第101条の規定により利用停止等の決定をしたときは、保有個人情報の利用停止決定通知書（別記様式第24号）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（別記様式第25号）により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

（訂正請求及び利用停止請求に関する本人確認手続き等）

第16条 第3条第2号から第6号までの規定は、訂正請求及び利用停止請求について準用する。

（審査請求）

第17条 理事長は、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求があり、必要と認めるときは、第4条第2項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

- 2 理事長は、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に対し諮問書（別記様式第26号）により諮問する。
- 3 理事長は、前項の規定により審査会へ諮問した場合は、法第105条第2項各号に掲げる者に対し、情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書（別記様式第27号）により通知しなければならない。
- 4 理事長は、審査会の答申に基づき、当該審査請求に対する裁決を行うものとし、審査請求人に対し、その裁決した旨を通知する。

（苦情処理）

第18条 理事長は、機構における個人情報の取扱いに関する苦情及び相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 前項に規定する苦情及び相談の受け付け等を行う窓口を各学校等に設置するものとする。
- 3 苦情を受け付けたときは、関係する保護管理者は当該苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査し、その適切かつ迅速な処理について、総括保護管理者及び総括管理者に協議するものとする。

（雑則）

第19条 この規則に定めるもののほか、保有個人情報の開示等の取扱いに関し、必要な事項は別に定める。

（特定個人情報の特例）

第20条 保有個人情報のうち、その内容に個人番号（番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。）を含む個人情報に関しては、第11条第4項から第6項まで及び第12条は適用しないものとし、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の下欄に掲げる字句とする。

読み替えられる規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第3条第1項第1号	法定代理人	代理人
第3条第1項第4号 及び第5号		
第9条第1号		
第13条第1号		
第3条第1号第4号	戸籍謄本	戸籍謄本，委任状
第8条第1項	徴収する	徴収する。ただし，理事長は，開示請求者から開示請求手数料の免除申請書（別記様式第30号）により当該手数料の免除の申し出があり，かつ開示請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは，当該手数料を免除することができる。この場合において，理事長は，当該手数料についての決定をしたときは，開示請求手数料免除決定通知書（別記様式第31号），又は開示請求手数料の免除をしない旨の決定通知書（別記様式32号）により開示請求者に通知しなければならない

（電磁的処理）

第21条 この規則に定める手続きのうち，別表2に掲げるものについては，書面による方法のほか，オンラインによる方法が行えるものとする。

附 則（平成17年4月1日 制定）

この規則は，平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日 一部改正）

（施行期日）

1 この規則は，平成19年4月1日から施行する。

（「入学者選抜に係る保有個人情報の開示等に関する取り扱いについて」の廃止）

2 「入学者選抜に係る保有個人情報の開示等に関する取り扱いについて」（平成16年4月1日理事長裁定）は，廃止する。

附 則（平成23年10月26日 一部改正）

この規則は、平成23年10月26日から施行する。

附 則（平成25年2月14日 一部改正）

この規則は、平成25年2月14日から施行する。

附 則（平成27年12月2日 一部改正）

この規則は、平成27年12月2日から施行する。

附 則（令和2年7月31日 一部改正）

この規則は、令和2年7月31日から施行する。

附 則（令和4年3月11日 一部改正）

この規則は、令和4年3月11日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和5年6月16日 一部改正）

この規則は、令和5年6月16日から施行する。

別表1（第6条関係）

保有個人情報が記録されている法人文書の種別	開示の実施方法
1. 文書又は図画（2の項から4の項まで又は9の項に該当するものを除く。）	<p>① 当該文書又は図画の閲覧</p> <p>② 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機により日本産業規格A列1番（以下「A1判」という。）若しくは日本産業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付。</p> <p>③ オンラインによる方法。</p>
2. マイクロフィルム	<p>① 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したものの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムをA1判以下の大きさの用紙に印刷したものの閲覧。</p> <p>② 当該マイクロフィルムを日本産業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したものの交付。</p>
3. 写真フィルム	<p>① 当該写真フィルムを印画紙（縦89mm、横127mmのもの又は縦203mm、横254mmのものに限る。以下同じ。）に印画したものの閲覧。</p> <p>② 当該写真フィルムを印画紙に印画したものの交付。</p>
4. スライド （10の項に規定するものを除く。）	<p>① 当該スライドを専用機器に映写したものの閲覧。</p> <p>② 当該スライドを印画紙に印画したものの交付。</p>
5. 録音テープ （10の項に規定	<p>① 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取。</p>

<p>するものを除く。)又は録音ディスク</p>	<p>② 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ(日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。)に複写したものの交付。</p>
<p>6. ビデオテープ又はビデオディスク</p>	<p>① 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴。 ② 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ(日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付。</p>
<p>7. 電磁的記録(5の項, 6の項, 8の項又は9の項に該当するものを除く。)</p>	<p>次に掲げる方法であって, 機構がその保有するプログラム(電子計算機に対する指令であって, 一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。8の項において同じ。)により行うことができるもの。</p> <p>① 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧。 ② 当該電磁的記録を専用機器(開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。)により再生したものの閲覧又は視聴。 ③ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付。 ④ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ(日本産業規格X6223に適合する幅90mmのものに限る。)に複写したものの交付。 ⑤ 当該電磁的記録を光ディスク(日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120mmの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付。 ⑥ オンラインによる方法。</p>
<p>8. 電磁的記録(7の項④又は⑤に掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。)</p>	<p>次に掲げる方法であって, 機構がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの。</p> <p>① 7の項の①～③までに掲げる方法。 ② 当該電磁的記録を幅12.7mmのオープンリールテープ(日本産業規格X6103, X6104又はX6105に適合する長さ731.52mのものに限る。)に複写したものの交付。 ③ 当該電磁的記録を幅12.7mmの磁気テープカートリッジ(日本産業規格X6123及びX6132若しくはX6135又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格(以下「国際規格」という。))</p>

	<p>14833, 15895 若しくは 15307 に適合するものに限る。)に複写したものの交付。</p> <p>④ 当該電磁的記録を幅 8 mmの磁気テープカートリッジ（日本産業規格 X6141 若しくは X6142 又は国際規格 15757 に適合するものに限る。）に複写したものの交付。</p> <p>⑤ 当該電磁的記録を幅 3.81mmの磁気テープカートリッジ（日本産業規格 X6127, X6129, X6130 又は X6137 に適合するものに限る。）に複写したものの交付。</p>
<p>9. 映画フィルム</p>	<p>① 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴。</p> <p>② 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付。</p>
<p>10. スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合</p>	<p>① 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴。</p> <p>② 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付。</p>

別表 2

規程	主な書類	オンラインによる方法
第 3 条 第 9 条 第 1 3 条	開示請求書, 本人確認書, 法定代理人資格を証明する書類 など ※訂正等の受付及び利用停止請求の受付も同じ	電子メール
第 5 条 第 1 1 条 第 1 5 条	保有個人情報開示決定通知書, 保有個人情報開示決定等期限延長通知書 など ※訂正等の決定及び利用停止の決定も同じ	電子メール
第 6 条	開示文書, 保有個人情報の開示の実施方法等申出書 など	電子メール又はファイルサーバ

保有個人情報開示請求書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

(ふりがな)

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 〒

連絡先 ()

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1. 請求する保有個人情報の名称等（できるだけ具体的に記載して下さい。）

--

2. 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付して下さい。また、その具体的な方法等を記載して下さい。	
ア 法人において開示の実施を希望する。	
実施の方法 ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()	
実施の希望日	
イ 写しの送付を希望する。	
① 紙を郵送にて交付 ② 電子媒体をオンラインによる方法で交付	

3. 手数料

開示請求手数料 (300円)	ア又はイに○印を付して下さい。ただし、この請求書を郵送する場合はイを選択し、銀行振込による送付書を同封して下さい。 ア 現金 イ 銀行振込（手数料を負担する必要があります。）
-------------------	---

4. 本人確認等

ア 開示請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人（特定個人情報）
イ 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい。	
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載して下さい。）	(ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出して下さい。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出して下さい。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

※この欄は記入しないで下さい

受理年月日	年 月 日	受付担当
決定期限	年 月 日	本人確認等済

(裏面)

記載に当たっての注意事項

1. 「氏名」, 「住所又は居所」
開示請求をする場合は、あなたの氏名, 住所又は居所を記載して下さい。
ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載して下さい。
また、連絡先電話番号は開示請求された保有個人情報についての照会を行う場合等に必要となりますので記載願います。
なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名, 住所又は居所, 電話番号を記載して下さい。
2. 「開示を請求する保有個人情報の名称等」
開示を請求する保有個人情報について、その名称, お知りになりたい情報の内容等ができる限り具体的に記載して下さい。
なお、記載された内容に基づき職員が該当する保有個人情報を検索することになりますが、請求される保有個人情報の特定が困難な場合等には、照会をさせて頂くことがあります。
3. 「求める開示の実施の方法等」
請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法, 法人における開示を希望する場合の希望日について、ご希望がありましたら記載して下さい。
なお、開示の実施の方法等については、開示決定後に提出して頂く「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることができます。
4. 手数料の納付について
開示請求をされる場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付して頂くこととなります。
法人では、現金又は振込により納付することができます。詳しくは、個人情報保護窓口にて確認して下さい。
5. 本人確認書類等
 - (1) 窓口における開示請求の場合
窓口において開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証, 健康保険の被保険者証, 住民基本台帳カード, 在留カード又は特別永住者証明書(これらの書類とみなされる外国人登録証明書)等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出して下さい。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や、本人確認書類の提出ができない場合は、個人情報保護窓口事前に相談して下さい。
 - (2) 送付による開示請求の場合
保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示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に併せて、住民票の写し(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。また、市町村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。)を提出して下さい。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。
 - (3) 法定代理人による開示請求の場合
「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載して下さい。
必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況, 氏名, 本人の住所又は居所です。
法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類を併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出して下さい。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示決定等の期限を延長しますので通知します。

記

1. 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 法第83条第1項の規定による開示決定等の期限	年 月 日
3. 延長後の期限	年 月 日
4. 延長の理由	

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けの保有個人情報の開示請求については、下記のとおり個人情報の保護に関する法律第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとしたので通知します。

記

1. 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 法第84条の規定を適用することとした理由	
3. 開示決定等をする期限	（ 月 日までに（60日以内） 可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については次の期限までに開示決定等する予定です。） 年 月 日

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

（他の独立行政法人等又は行政機関の長）
殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送について

年 月 日付けにて開示請求のありました事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 電話番号： 法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等名	・ 保有個人情報開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その旨）

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

（開示請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

年 月 日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記移送先の独立行政法人等（又は行政機関）において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送年月日	年 月 日
移送する理由	
移送先の独立行政法人等（又は行政機関の長）	独立行政法人等（又は行政機関の長）の名称： (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： T E L： F A X：
備 考	

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（T E L）
（F A X）

保有個人情報の開示請求に関する意見の照会書

（第三者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

貴殿に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定により開示請求がありました。つきましては、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考としたいので、これを開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示等に関する意見書」を 年 月 日までに提出していただきますようお願いいたします。なお、同日までに同意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

1. 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 開示請求の年月日	年 月 日
3. 上記保有個人情報に記録されている貴殿に関する情報の内容	
4. 意見書の提出先	独立行政法人国立高等専門学校機構 （学校名） （担当課・係名） （住所） （TEL） （FAX）

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報の開示等に関する意見書

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

（ふりがな）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

連絡先 ()

年 月 日付けで照会のあつた下記の保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

記

照会のあつた保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障（不利益）がある部分 (2) 支障（不利益）の具体的内容
備考	

保有個人情報の開示請求に関する意見の照会書

(第三者) 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

貴殿に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えております。

つきましては、当該保有個人情報を開示することについて、御意見がある場合、同封した「保有個人情報の開示等に関する意見書」を〇〇年〇〇月〇〇日までに提出していただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

1. 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 開示請求の年月日	年 月 日
3. 法第86条第2項第1号又は第2号のいずれに該当するかの別及びその理由	該当条項 <input type="checkbox"/> 法第86条第2項第1号 <input type="checkbox"/> 法第86条第2項第2号 (理由)
4. 上記保有個人情報に記録されている貴殿に関する情報の内容	
5. 意見書の提出先	独立行政法人国立高等専門学校機構 (学校名) (担当課・係名) (住所) (TEL) (FAX)

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

（反対意見書を提出した第三者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

貴殿から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定に基づき通知します。

記

1. 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 開示することとした理由	
3. 開示決定をした日	年 月 日
4. 開示を実施する日	年 月 日

※ この決定に異議がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報開示決定通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。

記

1. 開示する保有個人情報の名称等（全部開示・部分開示）

--

2. 不開示とした部分とその理由

--

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

3. 開示する保有個人情報の利用目的

--

4. 開示の実施の方法等（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

（1）開示の実施の方法等

閲覧 複写により複写したものの交付

（2）本機構において開示を実施することができる日時、場所

期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜日、祝祭日を除く。）

時間：

場所：

（3）写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込み額）

日数： 日

郵送料： 円（見込み額）

※オンラインによる方法の場合は、開示実施手数料に送料を含む。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構

(学校名)

(担当課・係名)

(住所)

(TEL)

(FAX)

説 明 事 項

1. 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、申し出を行って下さい。

開示の実施の方法は、4(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

本機構における開示の実施を選択される場合は、4(2)「本機構において開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、ご希望の日時を選択してください。(なお、記載された日時に都合がよいものがない場合は、お手数ですが、下に記載した「4 担当窓口、連絡先」にご連絡下さい。)

また、写しの送付を希望される場合は、上記申出書にその旨を記載して下さい。なお、この場合は、別途、郵送料(郵便切手)が必要となります。

2. 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法(平成26年法律第68号)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。(なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。(なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)

3. 開示の実施について

本機構における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出された場合は、開示を受ける当日、本機構に来られる際に、本通知をご持参下さい。

4. 担当窓口、連絡先

開示の実施の方法等、審査請求の方法等について、その詳細又はご不明な点等がございましたら、次の担当窓口までお問い合わせ下さい。

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(担当者名)
(TEL)
(FAX)

保有個人情報不開示決定通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けの保有個人情報の開示請求について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定に基づき、下記のとおり、全部を開示しないことと決定しましたので通知します。

記

1. 開示請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 開示をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

（ふりがな）

氏名 _____
（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒 _____

連絡先 _____（ _____ ）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1. 保有個人情報開示決定通知書の日付及び文書番号
日付： 年 月 日
文書番号： 第 号

2. 求める開示の実施の方法
下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	種類・量	実施の方法	
		1 閲覧	①全部 ②一部（ ）
		2 複写したものの交付	①全部 ②一部（ ）
		3 その他 （ ）	①全部 ②一部（ ）

3. 開示の実施を希望する日
年 月 日（午前，午後）

4. 「写しの送付（紙媒体）」の希望の有無
有： 同封する郵便切手の額 _____ 円
無

5. 「写しの送付（オンラインによる方法）」の希望の有無
有： 電子媒体の送付先メールアドレス _____
無

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

（ふりがな）

氏名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

連絡先 ()

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	受開示決定通知書の通知番号： 号 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	（趣旨） （理由）

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人（特定個人情報）
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード，特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※請求書を送付して請求をする場合には，加えて住民票の写し等を添付して下さい。
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載して下さい。） （ア）本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 （イ）本人の氏名 _____ （ウ）本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示又は提出して下さい。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
オ 任意代理人が請求する場合，次の書類を提出して下さい。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

※この欄は記入しないで下さい

受理年月日	年 月 日	受付担当
決定期限	年 月 日	本人確認等済

(裏面)

記載に当たっての注意事項

1. 「氏名」, 「住所又は居所」
訂正請求をする場合は, あなたの氏名及び住所又は居所を記載して下さい。
ここに記載された氏名及び住所又は居所により, 訂正決定通知等を行うこととなりますので, 正確に記載して下さい。
また, 連絡先電話番号は訂正請求された保有個人情報についての照会を行う場合等に必要になりますので記入願います。なお, 法定代理人による訂正請求の場合には, 法定代理人の氏名, 住所又は居所, 電話番号を記載して下さい。
2. 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」
あなたが下記3の①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載して下さい。
3. 「開示請求に基づき開示を受けた保有個人情報」
「開示請求に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記入して下さい。
なお, 本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは, 次に掲げるものとなります。
① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報(法第90条第1項第1号)
② 法第85条第1項の規定により事案が移送された場合において, 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第85号第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報(法第90条第1項第2号)
③ 開示決定に係る保有個人情報であって, 法第88号第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの(法第90条第1項第3号)
4. 「訂正請求の趣旨及び理由」
 - (1) 訂正請求の趣旨
どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載して下さい。
 - (2) 訂正請求の理由
訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載して下さい。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下さい。
5. 訂正請求の期限について
訂正請求は, 法第90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日以内にしなければならないこととなっています。
6. 本人確認書類等
 - (1) 窓口における訂正請求の場合
窓口において訂正請求をする場合, 本人確認のため, 運転免許証, 健康保険の被保険者証, 住民基本台帳カード, 在留カード又は特別永住者証明書(これらの書類とみなされる外国人登録証明書)等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出して下さい。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や, 本人確認書類の提出ができない場合は, 個人情報保護窓口事前に相談して下さい。
 - (2) 送付による訂正請求の場合
保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正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に併せて, 住民票の写し(開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。また, 市町村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)を提出して下さい。住民票の写しが提出できない場合は, 訂正請求窓口事前に相談してください。
 - (3) 法定代理人による訂正請求の場合
「本人の状況等」欄は, 法定代理人による訂正請求の場合にのみ記載して下さい。
必要な記載事項は, 保有個人情報の本人の状況, 氏名, 本人の住所又は居所です。
法定代理人が訂正請求をする場合には, 法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類を併せて, 戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出して下さい。

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定に基づき、下記のとおり訂正決定等の期限を延長しますので通知します。

記

1. 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 法第94条第1項の規定による訂正決定等の期限	年 月 日
3. 延長後の期限	年 月 日
4. 延長の理由	

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、下記のとおり個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用することとしたので通知します。

記

1. 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 法第95条の規定を適用することとした理由	
3. 訂正決定等をする期限	年 月 日

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

（他の独立行政法人等又は行政機関の長）
殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送について

年 月 日付で訂正請求のありました事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 電話番号： 法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等名	・ 保有個人情報訂正請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その旨）

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで訂正請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記移送先の独立行政法人等（又は行政機関）において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送年月日	年 月 日
移送する理由	
移送先の独立行政法人等（又は行政機関の長）	独立行政法人等（又は行政機関の長）の名称： （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： T E L： F A X：
備考	

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（T E L）
（F A X）

保有個人情報訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定に基づき、下記のとおり、訂正することとしましたので通知します。

記

1. 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 訂正請求の趣旨	
3. 訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報不訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項の規定に基づき、訂正をしない旨の決定をいたしましたので、下記のとおり通知します。

記

1. 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 訂正をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

提供保有個人情報の訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

貴殿に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律第（平成15年法律第57号）第97条の規定に基づき、下記のとおり、訂正することと決定したので通知します。

記

1. 訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 訂正請求者の氏名等保有個人情報の特定をするための情報（氏名、住所等）	（氏名） （住所）
3. 訂正請求の趣旨	
4. 訂正決定をする内容及び理由	（訂正内容） （訂正理由）

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

(ふりがな)

氏名

(法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名)

住所又は居所 〒

連絡先 ()

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の通知番号： 号 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 法第98条第1項第2号該当 → 提供の停止 (理由) _____

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人（特定個人情報）
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード，特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい。
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載して下さい。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合，次のいずれかの書類を提示又は提出して下さい。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）
オ 任意代理人が請求する場合，次の書類を提出して下さい。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

※この欄は記入しないで下さい

受理年月日	年 月 日	受付担当
決定期限	年 月 日	本人確認等済

(裏面)

記載に当たっての注意事項

- 「氏名住所等」の記載に当たっては、住所、氏名、電話番号、生年月日、性別、婚姻状況、学歴、職歴、収入、資産、負債、家族構成、その他個人情報を記載する場合は、本人の同意を得る必要があります。また、住所、氏名、電話番号、生年月日、性別、婚姻状況、学歴、職歴、収入、資産、負債、家族構成、その他個人情報を記載する場合は、本人の同意を得る必要があります。
- 「利用停止」の記載に当たっては、利用停止の理由、利用停止の期間、利用停止の開始日、利用停止の終了日、利用停止の再開条件等を記載する必要があります。
- 「開示」の記載に当たっては、開示の範囲、開示の方法、開示の場所、開示の期間、開示の開始日、開示の終了日、開示の再開条件等を記載する必要があります。
- 「利用制限」の記載に当たっては、利用制限の理由、利用制限の範囲、利用制限の期間、利用制限の開始日、利用制限の終了日、利用制限の再開条件等を記載する必要があります。
- 利用停止の申請は、利用停止の理由、利用停止の期間、利用停止の開始日、利用停止の終了日、利用停止の再開条件等を記載する必要があります。
- 本人確認書類等（戸籍簿、住民票、印鑑証明書、健康保険証、運転免許証、在留カード、パスポート、写真、指紋、その他個人情報を記載する書類）の提出は、本人の同意を得る必要があります。

担当窓口 独立行政法人国立高等専門学校機構
 (学校名)
 (担当課・係名)
 (住所)
 (TEL)
 (FAX)

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定に基づき、下記のとおり訂正決定等の期限を延長しますので通知します。

記

1. 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 法第102条第1項の規定による利用停止決定等の期限	年 月 日
3. 延長後の期限	年 月 日
4. 延長の理由	

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、下記のとおり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用することとしたので通知します。

記

1. 利用停止請求のあった保有個人情報の名称等	
2. 法第103条を適用することとした理由	
3. 利用停止決定等をする期限	年 月 日

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報の利用停止決定通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定に基づき、下記のとおり、利用停止することとしましたので通知します。

記

1. 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 利用停止請求の趣旨	
3. 利用停止決定をする内容及び理由	（利用停止内容） （利用停止理由）

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定に基づき、利用停止をしない旨の決定をしましたので、下記のとおり通知します。

記

1. 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

情報公開・個人情報保護審査会 御中

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
(担当課名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

別記様式第26号の1関係

(別紙)

<p>1. 審査請求に係る保有個人情報の名称等</p>	
<p>2. 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類)</p> <p><input type="checkbox"/> 開示決定</p> <p><input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項)</p> <p><input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)</p>	<p>(1) 開示決定の日付, 文書番号 年 月 日, 第 号</p> <p>(2) 開示決定等をした者</p> <p>(3) 開示決定等の概要</p>
<p>3. 審査請求</p>	<p>(1) 審査請求日 年 月 日</p> <p>(2) 審査請求人</p> <p>(3) 審査請求の趣旨</p>
<p>4. 諮問の理由</p>	
<p>5. 参加人等</p>	
<p>6. 添付書類等</p>	<p>①保有個人情報開示請求書(写し) ②保有個人情報開示決定通知書(写し) 又は保有個人情報不開示決定通知書(写し) ③審査請求書(写し) ④理由説明書 ⑤その他参考資料(第三者からの反対意見書等)</p>
<p>7. 諮問担当課, 担当者名, 住所, 電話番号等</p>	<p>独立行政法人国立高等専門学校機構 (担当課名) (担当者名) (住所) (TEL) (FAX)</p>

情報公開・個人情報保護審査会 御中

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
(担当課名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

別記様式第26号の2関係

(別紙)

<p>1. 審査請求に係る保有個人情報の名称等</p>	
<p>2. 審査請求に係る訂正決定等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定</p>	<p>(1) 訂正決定の日付, 文書番号 年 月 日, 第 号</p> <p>(2) 訂正決定等をした者</p> <p>(3) 訂正決定等の概要</p>
<p>3. 審査請求</p>	<p>(1) 審査請求日 年 月 日</p> <p>(2) 審査請求人</p> <p>(3) 審査請求の趣旨</p>
<p>4. 諮問の理由</p>	
<p>5. 参加人等</p>	
<p>6. 添付書類等</p>	<p>①保有個人情報訂正請求書(写し) ②保有個人情報訂正決定通知書(写し) 又は保有個人情報不訂正決定通知書(写し) ③審査請求書(写し) ④理由説明書 ⑤その他参考資料(第三者からの反対意見書等)</p>
<p>7. 諮問担当課, 担当者名, 住所, 電話番号等</p>	<p>独立行政法人国立高等専門学校機構 (担当課名) (担当者名) (住所) (TEL) (FAX)</p>

情報公開・個人情報保護審査会 御中

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定に基づき諮問します。

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
(担当課名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

別記様式第 2 6 号の 3 関係

(別紙)

<p>1. 審査請求に係る保有個人情報の名称等</p>	
<p>2. 審査請求に係る利用停止決定等 (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 利用不停止決定</p>	<p>(1) 利用停止決定の日付, 文書番号 年 月 日, 第 号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要</p>
<p>3. 審査請求</p>	<p>(1) 審査請求日 年 月 日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨</p>
<p>4. 諮問の理由</p>	
<p>5. 参加人等</p>	
<p>6. 添付書類等</p>	<p>①保有個人情報利用停止請求書(写し) ②保有個人情報利用停止決定通知書(写し) 又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書(写し) ③審査請求書(写し) ④理由説明書 ⑤その他参考資料(第三者からの反対意見書等)</p>
<p>7. 諮問担当課, 担当者名, 住所, 電話番号等</p>	<p>独立行政法人国立高等専門学校機構 (担当課名) (担当者名) (住所) (T E L) (F A X)</p>

情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書

（審査請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けの審査請求について、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条第2項の規定により通知します。

記

1. 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2. 審査請求に係る開示決定等 （該当不開示条項）	
3. 審査請求	(1) 審査請求日 年 月 日 (2) 審査請求の趣旨
4. 諮問日・諮問番号	年 月 日 諮問 号

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（担当課名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

開示請求手数料の免除申請書

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

（ふりがな）

氏 名

（法人その他の団体にあつては、その名称及び代表者の氏名）

住所又は居所 〒

連絡先

（ ）

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第31条第1項の規定により読み替えて適用する個人情報の保護に関する法律第89条第4項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示請求手数料の免除を申請します。

記

1 文書の名称等

2 免除を申請する額

3 免除を申請する理由

ア) 生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項第 号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力がないため

イ) その他 ()

※注 ア又はイのいずれかに○印を付してください。
アに○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。
イに○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

開示請求手数料の免除決定通知書

（開示請求手数料の免除申請者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請について、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第31条第1項の規定により読み替えて適用する個人情報の保護に関する法律第89条第4項の規定に基づき、下記のとおり免除することとしましたので通知します。

記

対象となる保有個人情報の名称

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

開示請求手数料の免除をしない旨の決定通知書

（開示請求手数料の免除申請者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第31条第1項の規定により読み替えて適用する個人情報の保護に関する法律に規定する免除理由に該当しませんので通知します。

記

- 1 対象となる保有個人情報の名称
- 2 免除が認められない場合の理由等

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）
また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

担当窓口
独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る特定個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限
- 7 開示請求に係る手数料の免除申請を行う権限並びに開示請求に係る手数料を免除する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る手数料を免除しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____

連絡先電話番号 _____

(注) 以下の措置をとってください。

委任者の運転免許証、個人番号カード、学生証等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る特定個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る保有個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____

連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

委任者の運転免許証，個人番号カード，学生証等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

委任状

(代理人) 住所 _____

氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所 _____

氏名 _____

連絡先電話番号 _____

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

委任者の運転免許証，個人番号カード，学生証等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(参考)

「保有個人情報開示決定通知書」の記載要領

「保有個人情報開示決定通知書」(別記様式第10号)については、以下のように記載する。

1. 開示する保有個人情報(全部開示・部分開示)

保有個人情報が全部開示されるのか、部分開示されるのかについて該当する箇所に○をする。

「保有個人情報開示請求書」に記載された「請求する保有個人情報の名称等」により特定し、開示決定(部分開示を含む。)を行った保有個人情報の名称等を正確に記載する。

2. 不開示とした部分とその理由

保有個人情報の一部を不開示とする場合は、不開示とした部分とその理由を、できる限り具体的に記載する。また、当該一部不開示の決定は、行政不服審査法による審査請求の対象となるので、その旨を教示する。

保有個人情報を全部開示する場合は、「無し」と明記する。なお、この場合は、審査請求に関する教示事項は不要である。

3. 開示する保有個人情報の利用目的

法第61条第1項の規定に基づき特定した利用目的を記載する。

公表している個人情報ファイルについては、公表した保有個人情報の利用目的を記載する。

公表されない保有個人情報についても、利用目的を記載する。

なお、法第62条第2号又は第3号に該当するため利用目的を記載できない場合には、本欄に「法第62条第2号に該当」又は「法第4条第3号に該当」と記載する。

4. 開示の実施方法等

(1) 開示の実施の方法

開示決定した保有個人情報について、実施することができる「開示の実施の方法等」をすべて記載するが、開示請求書において開示の実施の方法等に関する希望が記載されているか否か、その記載された方法による実施が可能か否かにより、表上の説明事項の記載内容を変えて記載する。

《記載例》

ア. 開示請求書に希望する実施方法等が記載されていない場合

(1) 開示の実施の方法等 下表に記載した開示の実施の方法の中から、希望する方法等を選択して下さい。		
開示の実施の方法		
①本機構における開示	閲覧	
②写しの送付による開示	準備に要する日数	____日
	送付に要する費用	____円

イ. 開示請求書において希望した実施方法等により開示ができる場合

(1) 開示の実施の方法等 保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法等により、開示の実施を受けられます。 この場合には、開示の実施方法の申し出は必要ありません。		
【実施の方法】	閲覧	【実施の日時】
		月 日 午前・午後 時
なお、下表に記載した方法のうち保有個人情報開示請求書において希望された		

開示の実施方法と異なる方法，（２）に記載された日時のうち都合のよい日を選択することもできます。
 この場合には，希望する開示の実施方法等を選択して申し出て下さい。

開示の実施の方法	
①本機構における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 _____ 日 送付に要する費用 _____ 円

（１）開示の実施の方法等

保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法として，次のとおり開示します。
 （開示の実施方法の申し出は必要ありません。）

【実施の方法】 写しの送付による開示（別添のとおり）

ウ．開示請求書において希望した開示の方法による開示の実施ができるが，希望日での実施ができない場合

（１）開示の実施の方法等

開示請求書において希望された開示の実施の方法により，開示の実施を受けられますが，ご希望の日に実施することはできません。「（２）本機構において開示を実施することができる日時，場所」に記載された日時から，ご都合の良い日を選択して下さい。

【実施の方法】 閲覧 【希望された実施の日時】 月 日 午前・午後 時
 【実施できない理由】 今後，開示の実施の方法等に係る申し出等の手続きが必要であり， 月 日には間に合わないため。

なお，開示の実施の方法についても，下表に記載された方法のうち他の方法を選択することもできます。

開示の実施の方法	
①本機構における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 _____ 日 送付に要する費用 _____ 円

（２）本機構において開示を実施することができる日時，場所

期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜日，祝祭日を除く。）

時間：

場所：

エ．開示請求書において希望した開示の実施方法による開示の実施ができない場合

（１）開示の実施の方法等

保有個人情報開示請求書において，希望された開示の実施の方法による開示の実施ができません。下表に記載された方法のうちから選択して下さい。

【希望された実施の方法】 専用機器により再生したものの閲覧

【希望された実施の日時】 月 日 午前・午後 時

<p>【実施できない理由】 開示請求書に係る保有個人情報に記録されている情報の中には不開示情報が記録されているが、専用機器による閲覧に際して当該情報を区分して除くことが技術的に困難なため。</p>	
開示の実施の方法	
①本機構における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 _____ 日 送付に要する費用 _____ 円
<p>(2) 本機構において開示を実施することができる日時，場所 ご希望の実施日に開示を受けられます。次の日時から選択することもできます。 期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜日，祝祭日を除く。） 時間： 場所：</p>	

(2) 本機構において開示を実施することができる日時，場所
日時については，開示を受ける者の申出期間を考慮する等，適切に設定する。
場所は，住所，建物，部屋等を明確に記載する。

(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数，郵送料（見込み額）
写しの送付を行う場合の準備日数を，例えば「開示の実施の方法等に係る申出書の提出があった日から○日後までに発送」のように，開示請求者に送付される時期の目途が分かるように記載する。
郵送料（見込み額）については，自己を本人とする保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付する場合の郵送料（見込み額）を記載する。
なお，郵送料の納付については，開示請求者が，郵便切手を担当窓口へ送付する方法により行う。

5. 裏面（又は同封の）の説明事項について
「開示の実施の方法等」の選択すべきこと等について，表面に記載する内容に応じて，分かりやすく説明を記載する。