

国立大学法人鹿児島大学個人情報開示等に関する取扱規則

令和4年3月17日

規則第26号

国立大学法人鹿児島大学個人情報開示等に関する取扱規則(平成17年規則第27号)の全部を改正する。

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人鹿児島大学が保有する個人情報の保護管理に関する規則(令和4年規則第24号。以下「保護管理規則」という。)第66条の規定に基づき、国立大学法人鹿児島大学(以下「本学」という。)における個人情報保護の開示等について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等(文書、図画若しくは電磁的記録(電磁的方式(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第2号において同じ。)で作られる記録をいう。以下同じ。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。以下同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規則において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号。以下「保護法施行令」という。)で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規則において「保有個人情報」とは、本学の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、本学の役員又は職員が組織的に利用するものとして、本学が保有する法人文書に記載されているものをいう。

4 この規則において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつ

て、次に掲げるものをいう。

- (1) 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - (2) 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの
- 5 この規則において「行政機関等匿名加工情報」とは、次の各号のいずれにも該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報の全部又は一部(これらの一部に独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号。以下「独公開法」という。)第5条に規定する不開示情報(同条第1号に掲げる情報を除き、同条第2号ただし書に規定する情報を含む。)が含まれているときは、これらの不開示情報に該当する部分を除く。)を加工して得られる匿名加工情報をいう。
- (1) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)第75条第2項各号のいずれかに該当するもの又は同条第3項の規定により同条第1項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされるものでないこと。
 - (2) 本学に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報が記録されている法人文書の開示の請求(独公開法第3条の規定による開示の請求をいう。)があったとしたならば、これらの者が次のいずれかを行うこととなるものであること。
 - イ 当該法人文書に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること。
 - ロ 独公開法第14条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えること。
 - (3) 行政機関等の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、第41条第1項の基準に従い、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して匿名加工情報を作成することができるものであること。
- 6 この規則において「行政機関等匿名加工情報ファイル」とは、行政機関等匿名加工情報を含む情報の集合物であって、次に掲げるものをいう。
- (1) 特定の行政機関等匿名加工情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
 - (2) 前号に掲げるもののほか、特定の行政機関等匿名加工情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして保護法施行令で定めるもの
- 7 この規則において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- 8 この規則において「個人番号」とは、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(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コー

ドが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。

- 9 この規則において「特定個人情報」とは、個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。番号法第7条第1項及び第2項、第8条並びに第67条並びに附則第3条第1項から第3項まで及び第5項を除く。)をその内容に含む個人情報をいう。
- 10 この規則において「部局等」とは、事務局、各学部、大学院理工学研究科、大学院医歯学総合研究科、大学院臨床心理学研究科、大学院連合農学研究科、附属病院、機構又は機構の各センター、ヒトレトロウイルス学共同研究センター及び各学内共同教育研究施設をいう。
- 11 この規則において「部局長」とは、前項に規定する部局等の長(ヒトレトロウイルス学共同研究センターにあつてはヒトレトロウイルス学共同研究センター長が本学以外の者である場合は鹿児島大学キャンパス長)をいう。
- 12 第1項に規定する個人情報及び第4項に規定する保有個人情報は、第10項に規定する個人番号及び第11項に規定する特定個人情報を含むものとする。

(開示請求の手続)

第3条 開示請求は、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。)を学長に提出して行うものとする。

- 2 前項の場合において、開示請求をする者は、保護法施行令で定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること(個人情報保護法第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代理人であること。)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

- 3 前項の代理人は、開示請求書とともに委任状(別記様式第2号又は別記様式第2号の2)を提出しなければならない。

- 4 学長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者(以下「開示請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、学長は開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するものとする。(保有個人情報の開示義務)

第4条 学長は、開示請求があつたときは、開示請求に係る保有個人情報に個人情報保護法第78条各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示するものとする。

(部分開示)

第5条 学長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。

- 2 開示請求に係る保有個人情報に個人情報保護法第78条第2号の情報(開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。)が含まれている場合において、当該情

報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等及び個人識別符号の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第6条 学長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第7条 学長は、開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示等の検討)

第8条 学長は、本学が保有する個人情報に対し開示請求があった場合は、当該個人情報を保有する部局等を開示請求書の写しを送付し、当該部局等を開示、部分開示又は不開示(以下「開示等」という。)に対する意見を求めるとともに、必要に応じて学長の指名する理事(以下「理事」という。)に意見を求めるものとする。

2 開示等に対する意見を求められた部局等は、当該個人情報に係る関係者で開示について検討し、その意見を部局長が、書面により学長に回答するものとする。

3 学長は、別に定める開示基準に基づき、当該個人情報の開示等の決定を行うものとする。

(開示請求に対する措置)

第9条 学長は、前条第3項の決定をし、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、開示請求者に対し、保有個人情報開示決定通知書(別記様式第3号)により通知するものとする。ただし、個人情報保護法第62条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りでない。

2 学長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき(第7条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。)は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、保有個人情報不開示決定通知書(別記様式第4号)により通知しなければならない。

(開示決定等の期限)

第10条 前条各項の決定(以下「開示決定等」という。)は、開示請求があった日から30日以内に行わなければならない。ただし、第3条第4項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、学長は、開示請求者に対し、遅滞なく、保有個人情報開示決定等延期通知書(別記様式第5号)によ

り通知しなければならない。

(開示決定等の期限の特例)

第11条 開示請求に係る保有個人情報著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、学長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするものとする。この場合において、学長は、開示請求があった日から30日以内に開示請求者に対し、保有個人情報開示決定等特例延期通知書(別記様式第6号)により通知しなければならない。

(事案の移送)

第12条 学長は、開示請求に係る保有個人情報が他の行政機関等から提供されたものであるとき、その他他の行政機関等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関等と協議の上、当該他の行政機関等に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、当該他の行政機関等に対し、保有個人情報の開示請求に係る事案の移送書(別記様式第7号。以下「開示移送書」という。)により通知するとともに、開示請求者に対し、保有個人情報の開示請求に係る事案の移送通知書(別記様式第8号。以下「開示移送通知書」という。)により事案を移送した旨を通知しなければならない。

2 前項の規定により、移送を受けた行政機関等が全部又は一部を開示する決定(以下「開示決定」という。)をしたときは、学長は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

3 学長は、他の行政機関等から開示請求に係る事案が移送されたときは、当該開示請求についての開示決定をするものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 学長は、開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者(以下この条、第31条及び第32条において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、開示決定等を行うに当たって、当該情報に係る第三者に対し、保有個人情報の開示請求に関する意見について(別記様式第9号。以下「意見について」という。)により通知して、保有個人情報の開示決定等に関する意見書(別記様式第10号。以下「意見書」という。)を提出する機会を与えることができる。

2 学長は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、意見について(別記様式第9号の2)により通知して、意見書を提出する機会を与えるものとする。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。

(1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が個人情報保護法第78条第1項第2号ロ又は同項第3号ただし書きに規定する情報に該当すると認められるとき。

(2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第6条の規定により開示しようとするとき。

- 3 学長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。この場合において、学長は、開示決定後直ちに、当該意見書(第31条において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書(別記様式第11号)により通知しなければならない。

(開示の実施)

第14条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して学長が定める方法により行うものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、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るとき、その他正当な理由があるときは、その写しによる開示を実施することができる。

- 2 学長は、前項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法に関する定めを一般の閲覧に供しなければならない。
- 3 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、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)により、開示決定の通知があつた日から30日以内に学長に対し、その求める開示実施の方法等を申し出なければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、通知があつた日から30日を超えて申し出ることができる。

(他の法令による開示の実施との調整)

第15条 学長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報(特定個人情報を除く。)が前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合(開示の期間が定められている場合にあつては、当該期間内に限る。)には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

- 2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(手数料)

第16条 開示請求をする者は、本学の定める手数料を納めなければならない。

- 2 前項の手数料の額は、学長が別に定める。ただし、特定個人情報に係る開示請求を行う場合において、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。

3 学長は、前2項の規定による定めを一般の閲覧に供する。

(手数料の免除の手続)

第17条 前条第2項ただし書の規定による手数料の免除を受けようとする者は、開示請求書(別記様式第1号)の提出を行う際に、併せて当該免除を求める理由を記載した開示請求に係る手数料の免除申請書(別記様式第13号)を学長に提出するものとする。

2 前項の申請書には、特定個人情報に係る本人が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

3 学長は、前2項の書面により、手数料を納付する資力がないと認める場合は、開示請求者に対し、開示請求に係る手数料の免除決定通知書(別記様式第14号)により免除する旨を通知するものとする。手数料を納付する資力がないと認められない場合は、開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書(別記様式第15号)により、免除の理由に該当しないことを開示請求者に通知しなければならない。

(訂正請求の手続)

第18条 訂正請求は、保有個人情報訂正請求書(別記様式第16号。以下「訂正請求書」という。)を学長に提出するものとする。

2 前項の場合において、訂正請求をする者は、保護法施行令で定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること(個人情報保護法第90条第2項の規定による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 前項の代理人は、訂正請求書とともに委任状(別記様式第17号又は別記様式第17号の2)を提出しなければならない。

4 学長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者(以下「訂正請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求める。

(保有個人情報の訂正義務)

第19条 学長は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

(訂正請求に対する措置)

第20条 学長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、保有個人情報訂正通知書(別記様式第18号)により通知しなければならない。

2 学長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書(別記様式第19号)により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限)

第21条 前条各項の決定(以下「訂正決定等」という。)は、訂正請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第18条第3項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、学長は、訂正請求者に対し、保有個人情報訂正決定等延期通知書(別記様式第20号)により通知しなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第22条 学長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等を行うものとする。この場合において、学長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、保有個人情報訂正決定等特例延期通知書(別記様式第21号)により通知しなければならない。

(事案の移送)

第23条 学長は、訂正請求に係る保有個人情報が第12条第2項の規定に基づく開示に係るものであるとき、その他他の行政機関等において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の行政機関等と協議の上、当該他の行政機関等に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、当該他の行政機関等に対し、保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送書(別記様式第22号。以下「訂正移送書」という。)により通知するとともに、訂正請求者に対し、保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送通知書(別記様式第23号。以下「訂正移送通知書」という。)により事案を移送した旨を通知しなければならない。

2 前項の場合において、移送を受けた独立行政法人等が全部又は一部を訂正する決定(以下「訂正決定」という。)をしたときは、学長は、当該訂正決定に基づき訂正の実施をしなければならない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第24条 学長は、訂正決定(前条第2項の訂正決定を含む。)に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を提供をしている保有個人情報の訂正に関する通知書(別記様式第24号)により通知するものとする。

(利用停止等請求の手續)

第25条 保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)請求は、保有個人情報利用停止請求書(別記様式第25号。以下「利用停止請求書」という。)を学長に提出するものとする。

2 前項の場合において、利用停止請求をする者は、保護法施行令で定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること(個人情報保護法第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代理人であること)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 前項の代理人は、利用停止請求書とともに委任状(別記様式第26号又は別記様式第26号の2)を提出しなければならない。

4 学長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者(以下「利用停止請求者」という。)に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(保有個人情報の利用停止義務)

第26条 学長は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(利用停止請求に対する措置)

第27条 学長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、保有個人情報の利用停止決定通知書(別記様式第27号)により通知しなければならない。

2 学長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、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28号)により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限)

第28条 前条各項の決定(以下「利用停止決定等」という。)は、利用停止請求があった日から30日以内に行う。ただし、第25条第4項の規定により補正を求めた場合にあつては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内限り延長することができる。この場合において、学長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、保有個人情報の利用停止決定等延期通知書(別記様式第29号)により通知しなければならない。

(利用停止決定等の期限の特例)

第29条 学長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、学長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、保有個人情報の利用停止決定等特例延期通知書(別記様式第30号)により通知しなければならない。

(審査請求及び情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第30条 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不服がある者は、学長に対し、行政不服審査法(平成26年法律第68号)による審査請求をすることができる。

- 2 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審査請求があったときは、学長は、個人情報保護法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、諮問書(別記様式第31号、別記様式第31号の2、別記様式第31号の3又は別記様式第31号の4)により情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(諮問をした旨の通知)

第31条 前条第2項の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)(別記様式第32号)により通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者(これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)
- (3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者(当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。)

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第32条 第13条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有個人情報を開示する旨の裁決(第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第33条 学長は、開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求又は第37条第1項若しくは第43条第1項の提案(以下この項において「開示請求等」という。)をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、本学が保有する保有個人情報の特定又は当該提案に資する情報の提供その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(行政機関等匿名加工情報の作成及び提供等)

第34条 学長は、行政機関等匿名加工情報(行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下同じ。)を作成することができる。

- 2 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、行政機関等匿名加工情報を提供してはならない。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 保有個人情報を利用目的のために第三者に提供することができる場合において、当

該保有個人情報を加工して作成した行政機関等匿名加工情報を当該第三者に提供するとき。

3 学長は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために削除情報(保有個人情報に該当するものに限る。)を自ら利用し、又は提供してはならない。

4 前項の「削除情報」とは、行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等及び個人識別符号をいう。

(提案の募集に関する事項の個人情報ファイル簿への記載)

第35条 学長は、本学が保有している個人情報ファイルが第2条第5項各号のいずれにも該当すると認めるときは、当該個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 第37条第1項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨

(2) 第37条第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地

(提案の募集)

第36条 学長は、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。以下「保護法施行規則」という。)第53条で定めるところにより、定期的に、本学が保有している個人情報ファイル(個人情報ファイル簿に個人情報保護法第108条第1号に掲げる事項の記載があるものに限る。以下同じ。)について、次条第1項の提案を募集する。

(行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案)

第37条 前条の規定による募集に応じて個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して作成する行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、学長に対し、行政機関等匿名加工情報独をその用に供して行う事業に関する提案書(別記様式第33号)を提出しなければならない。この場合において、代理人によって提案する場合にあっては、当該代理人の権限を証する委任状(別記様式第34号)を添付しなければならない。

2 前項の書面には、次に掲げる書面その他個人情報保護法で定める書類を添付しなければならない。

(1) 第1項の提案をする者が次条各号のいずれにも該当しないことを誓約する書面(別記様式第35号)

(2) 個人情報保護法第110条第2項第5号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであることを明らかにする書面

(欠格事由)

第38条 次の各号のいずれかに該当する者は、前条第1項の提案をすることができない。

(1) 未成年者

(2) 心身の故障により前条第1項の提案に係る行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業を適正に行うことができない者として保護法施行規則で定めるもの

(3) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

- (4) 禁錮以上の刑に処せられ、又は個人情報保護法の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者
- (5) 個人情報保護法第118条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を解除され、その解除の日から起算して2年を経過しない者
- (6) 法人その他の団体であって、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの

(提案の審査等)

第39条 学長は、第37条第1項の提案があったときは、当該提案が次に掲げる基準に適合するかどうかを審査しなければならない。

- (1) 第37条第1項の提案をした者が前条各号のいずれにも該当しないこと。
- (2) 個人情報保護法第110条第2項第3号の提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人の数が、1,000人以上であり、かつ、提案に係る個人情報ファイルを構成する保有個人情報の本人の数以下であること。
- (3) 個人情報保護法第110条第2項第3号及び第4号に掲げる事項により特定される加工の方法が同法第116条第1項の基準に適合するものであること。
- (4) 個人情報保護法第110条第2項第5号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであること。
- (5) 個人情報保護法第110条第2項第6号の期間が行政機関等匿名加工情報の効果的な活用の観点からみて保護法施行規則第57条で定める期間を超えないものであること。
- (6) 個人情報保護法第110条第2項第5号の提案に係る行政機関匿名加工情報の利用の目的及び方法並びに同項第7号の措置が当該行政機関等匿名加工情報の本人の権利利益を保護するために適切なものであること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、保護法施行規則第58条で定める基準に適合するものであること。

2 学長は、前項の規定により審査した結果、第37条第1項の提案が前項各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、保護法施行規則で定めるところにより、当該提案をした者に対し、審査結果通知書(別記様式第36号)により通知するものとする。

3 学長は、第1項の規定により審査した結果、第37条第1項の提案が第1項各号に掲げる基準のいずれかに適合しないと認めるときは、保護法施行規則で定めるところにより、当該提案をした者に対し、審査結果通知書(別記様式第37号)により通知するものとする。

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結)

第40条 第39条第2項の規定による通知を受けた者は、保護法施行規則で定めるところにより、学長に対し、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書(別記様式第38号)を提出することにより、本学との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結することができる。

(行政機関等匿名加工情報の作成等)

第41条 本学は、行政機関等匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる保有個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして保護法施行規則第62条で定める基準に従い、当該保有個人情報を加工しなければならない。

2 前項の規定は、本学から行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

(行政機関等匿名加工情報に関する事項の個人情報ファイル簿への記載)

第42条 学長は、行政機関等匿名加工情報を作成したときは、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報を含む個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 行政機関等匿名加工情報の本人の数及び行政機関等匿名加工情報に含まれる情報の項目

(2) 次条第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地

(3) 次条第1項の提案をすることができる期間

(作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

第43条 前条の規定により個人情報ファイル簿に同条第1号に掲げる事項が記載された行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、学長に対し、作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書(別記様式第39号)を提出しなければならない。当該行政機関等匿名加工情報について、第40条の規定より行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が、当該行政機関等匿名加工情報をその用に供する事業を変更しようとするときも、同様とする。

2 第38条、第39条第1項及び第40条の規定は、前項の提案について準用する。この場合において、第39条第1項中「次に」とあるのは「第1号及び第4号から第7号までに」と、同項第7号中「前各号」とあるのは「第1号及び前3号」と読み替えるものとする。

3 学長は、前項の規定により審査した結果、第1項の提案が前項の基準に適合すると認めるときは、独個規則で定めるところにより、当該提案をした者に対し、審査結果通知書(別記様式第40号)により通知するものとする。

4 学長は、第2項の規定により審査した結果、第1項の提案が第2項の基準のいずれかに適合しないと認めるときは、独個規則で定めるところにより、当該提案をした者に対し、審査結果通知書(別記様式第41号)により通知するものとする。

(提案書の記載事項変更)

第44条 第37条第1項又は前条第1項の規定により提出した提案書の記載事項に変更が生じたとき(同項後段の独立行政法人等非識別加工情報をその用に供する事業を変更しようとするときを除く。)は、学長に対し、記載事項変更申出書(別記様式第42号)を提出しなければならない。

(手数料)

第45条 行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者は、本学の定める手数料を納めなければならない。

2 前項の手数料の額は、学長が別に定める。

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の解除)

第46条 学長は、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該契約を解除することができる。

(1) 偽りその他不正の手段により当該契約を締結したとき。

(2) 第38条各号のいずれかに該当することとなったとき。

(3) 当該契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

(識別行為の禁止等)

第47条 学長は、行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 学長は、行政機関等匿名加工情報、第35条第4項に規定する削除情報及び第41条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報(以下この条及び次条において「行政機関等匿名加工情報等」という。)の漏えいを防止するために必要なものとして保護法施行規則で定める基準に従い、行政機関等匿名加工情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、本学から行政機関等匿名加工情報等の取扱いの委託(二以上の段階にわたる委託を含む。)を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

(従事者の義務)

第48条 行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者又は行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た行政機関等匿名加工情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(匿名加工情報の取扱いに係る義務)

第49条 本学は、匿名加工情報(行政機関等匿名加工情報を除く。以下この条において同じ。)を第三者に提供するときは、法令に基づく場合を除き、保護法施行規則で定めるところにより、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

2 本学は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

3 本学は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして保護法施行規則で定

める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(雑則)

第50条 この規則に定めるもののほか、個人情報開示等に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL _____

() _____

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 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 (_____) <実施の希望日> _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 写しの送付を希望する。

3 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
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"/> 個人番号カード又は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特別永住者証明書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ください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (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し、又は提出してください。 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ください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (_____)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目 21 番 24 号
鹿児島大学総務部総務課(電話 099-285-)

(以下は事務担当者記入欄)

受理年月日		整理番号	
補正に要した日数記録	補正請求年月日	補正回答年月日	補正に要した日数

別記様式第1号(第3条関係)【説明】

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)及び住所又は居所を記載してください。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、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている法人文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法(鹿児島大学における開示の実施の方法、鹿児島大学における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は鹿児島大学の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、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円を納付する必要があります。指定銀行口座に振り込むか、鹿児島大学で現金納付することになります。

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、個人情報の保護に関する法律施行令第21条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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又は提出してください。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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(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(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。住民票の写しは、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。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。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証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・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の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、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提示又は提出してください。なお、戸籍謄本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示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

別記様式第2号(第3条関係)

委任状(個人情報に係る開示請求用)

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 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

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。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限り。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）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。

別記様式第2号の2(第3条関係)

委任状(特定個人情報に係る開示請求用)

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特定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 _____ 印

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。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）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。

保有個人情報開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

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82条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

記

1 開示する保有個人情報(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、国立大学法人鹿児島大学長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、国立大学法人鹿児島大学を被告として、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(裏面の説明事項をお読みください。)

(1) 開示の実施の方法等

(2) 鹿児島大学における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、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、送付に要する費用(見込み額)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

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」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の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。

鹿児島大学における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「鹿児島大学における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、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、鹿児島大学総務部総務課まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の7日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3 開示の実施について

(1) 鹿児島大学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」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、鹿児島大学に来られる際に、本通知書をお持ちください。

(2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした送付に要する費用を郵便切手で送付してください。

4 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら鹿児島大学総務部総務課までお問合せください。

保有個人情報不開示決定通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付で開示請求のありまし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82条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
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、国立大学法人鹿児島大学長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、国立大学法人鹿児島大学を被告として、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。)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第5号(第10条関係)

鹿大総第 号

年 月 日

保有個人情報開示決定等延期通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

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項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
延長後の期間	日(開示決定等期限 年 月 日)
延長の理由	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第6号(第11条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

保有個人情報開示決定等特例延期通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

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。以下「法」という。)第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第84条の規定(開示決定等の期限の特例)を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第7号(第12条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(他の行政機関等の長等) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、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： 連絡先： (法定代理人又は任意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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____)
添付資料等	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関等の長等に移送する場合には、その旨)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。
〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第8号(第12条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

保有個人情報開示請求に係る事案の移送通知書

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第85条1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関等の長	(行政機関等の長) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第9号(第13条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の開示請求に関する意見について (照会)

(あなた、貴社等)に関する情報が含まれている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、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するため、同法第86条第1項の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつきご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに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

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第9号の2(第13条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の開示請求に関する意見について(照会)

(あなた、貴社等)に関する情報が含まれている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、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するため、同法第86条第2項の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつきご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに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

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号、 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容	

意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称 _____

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

住所又は居所 _____

(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付で照会のあった保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<p><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。</p> <p><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。</p> <p>(1) 支障（不利益）がある部分</p> <p>(2) 支障（不利益）の具体的理由</p>

連 絡 先	

別記様式第10号(第13条関係)【裏面】

1 「開示に関する御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

3 本件連絡先

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第 11 号(第 13 条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立大学法人鹿児島大学長

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定に関する通知書

(あなた、貴社等) から 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」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項の規定により通知します。

記

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

※ 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、国立大学法人鹿児島大学長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、国立大学法人鹿児島大学を被告として、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。）。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第12号(第14条関係)

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)
氏名 _____
住所又は居所
〒 _____ TEL () _____

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、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：鹿大総第 _____ 号
日 付： _____ 年 月 日

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	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」の希望の有無 (有 : 同封する郵便切手等の額 _____ 円)
無

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

年 月 日

開示請求に係る手数料の免除申請書
(特定個人情報に係る開示請求関係)

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

_____ TEL () _____

国立大学法人鹿児島大学個人情報開示等に関する取扱規則第17条第1項の規定により、下記のとおり、保有個人情報の開示請求に係る手数料の免除を申請します。

記

1 開示を請求する保有個人情報

2 免除を求める理由

- ① 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。
- ② その他

(注) ①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、生活保護法第11条第1項のうち該当する号を記載するとともに、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。

②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。

別記様式第 14 号(第 17 条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

開示請求に係る手数料の免除決定通知書
(特定個人情報に係る開示請求関係)

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

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(平成25年法律第27号)第30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(平成15年法律第57号)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

別記様式第 15 号(第 17 条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書
(特定個人情報に係る開示請求関係)

(開示請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

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(平成25年法律第27号)第30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(平成15年法律第57号)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理由等

(注)

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、国立大学法人鹿児島大学長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か月以内に国立大学法人鹿児島大学を被告として、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。)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)
氏名 _____

住所又は居所
〒 _____ Tel () _____

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	開示決定通知書の文書番号： 年 月 日付：鹿大総第 号 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)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 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"/> 個人番号カード又は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特別永住者証明書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する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） 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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者

(ふりがな)
イ 本人の氏名 _____
ウ 本人の住所又は居所 _____
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 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 ()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第16号(第18条関係)【裏面】

1 「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。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、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②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ください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。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です。

- 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 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2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ください。

(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ください。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ください。

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) 窓口来所による訂正請求の場合

窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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又は提出してください。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、訂正請求窓口事前に相談してください。
(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(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(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。住民票の写しは、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。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。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証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・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の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、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示又は提出してください。なお、戸籍謄本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示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

別記様式第17号(第18条関係)

委任状(個人情報に係る訂正請求用)

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 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。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）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。

別記様式第 17 号の 2 (第 18 条関係)

委任状(特定個人情報に係る訂正請求用)

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特定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 _____ 印

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。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。）を添付する。
- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）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。

鹿大総第 号
年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報訂正通知書

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93条第1項の規定により、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

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
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、国立大学法人鹿児島大学長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、国立大学法人鹿児島大学を被告として、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。）。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課（電話099-285- ）

(訂正請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

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93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
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、国立大学法人鹿児島大学長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、国立大学法人鹿児島大学を被告として、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。）。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第20号(第21条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報訂正決定等延期通知書

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項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
延長後の期間	日(訂正決定等期限 年 月 日)
延長の理由	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第21号(第22条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

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95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
法第95条の規定（訂正 決定等の期限の特例） を適用する理由	
訂正決定等をする期 限	年 月 日

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課（電話099-285- ）

別記様式第22号(第23条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(他の行政機関等の長) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送書

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	
訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による訂正請求の場合 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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関等の長等に移送する場合には、その旨)

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第 23 号(第 23 条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送通知書

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96条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関等 の長等	(行政機関等の長) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

備考	
----	--

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第24号(第24条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(保有個人情報の提供先の長) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

提供をしている保有個人情報の訂正をするに関する通知書

(個人情報の提供先の長等) 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(平成15年法律第57号)第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により、通知します。

記

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

--	--

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)
氏名 _____

住所又は居所
〒 _____ TEL () _____

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の名称等	開示決定通知書の文書番号： _____、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 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 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"/> 個人番号カード又は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特別永住者証明書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する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） 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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____

4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 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 ()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第25号(第25条関係)【裏面】

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②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ください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

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 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第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2号）

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、第18条(利用目的による制限)若しくは第19条(不適正な利用の禁止)の規定に違反して取り扱われているとき、又は第20条(適正な利用)の規定に違反して取得されたものであるときと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第27条第1項又は第28条に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。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ください。

5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98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) 鹿児島大学来訪による利用停止請求の場合

鹿児島大学に来訪して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条(第4項及び第5項を除

く。)に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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又は提出してください。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、利用停止請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止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(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。住民票の写しは、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。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証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・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の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、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本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示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

別記様式第26号(第25条関係)

委任状(個人情報に係る利用停止請求用)

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 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。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を添付する。

- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）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。

別記様式第 26 号の 2 (第 25 条関係)

委任状(特定個人情報に係る利用停止請求用)

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特定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 _____ 印

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。

- ① 委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(ただし、利用停止請求の前 30 日以内に作成されたものに限ります。)を添付する。

- ② 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）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。

別記様式第27号(第27条関係)

鹿大総第 号

年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の利用停止決定通知書

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101条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする 内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

※ 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、国立大学法人鹿児島大学長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、国立大学法人鹿児島を被告として、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。）。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第28条(第27条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

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101条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
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、国立大学法人鹿児島長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、国立大学法人鹿児島を被告として、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。）。

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号

鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第29条(第28条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の利用停止決定等期限延期通知書

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項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称 等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第30号(第29条関係)

鹿大総第 号
年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

保有個人情報の利用停止決定等特例延期通知書

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103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第103条の規定(利用停止決定等の期限の特例)を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第 31 号(第 30 条関係)

諮問書(開示請求用)

鹿大総第 号

年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人鹿児島大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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。

別記様式第31号(第30条関係) (別紙)

(別紙)

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 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書 (写し) ② 保有個人情報の開示をする旨の決定について (通知) (写し) 又は保有個人情報の開示をしない旨の決定に ついて (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報に記載された行政 文書等 (写し) ⑥ その他参考資料
7 担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、	

メールアドレス、住所等	
-------------	--

- (注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の□をチェックすること。
また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(個人情報の保護に関する法律第78条各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」、「全部開示とすることが適切と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別記様式第31号の2(第30条関係)

諮問書(訂正請求用)

鹿大総第 号

年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人鹿児島大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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。

別記様式第31号の2(第30条関係)(別紙)

(別紙)

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	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報訂正請求書(写し) ② 保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知) (写し)又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定に ついて(通知)(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

--	--

- (注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については、該当する訂正決定等の□をチェックすること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第94条第2項又は第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。
- なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

別記様式第31号の3(第30条関係)
(利用停止請求用)

鹿大総第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人鹿児島大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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。

別記様式第31号の3(第30条関係)(別紙)

(別紙)

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"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書(写し) ② 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知)(写し)又は保有個人情報の利用停止をしな い旨の決定について(通知)(写し) ③ 審査請求書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

--	--

- (注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については、該当する利用停止決定等の□をチェックすること。
- (注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報保護に関する法律第102条第2項又は第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。
なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

別記様式第31号の4(第30条関係)

諮問書(開示請求等に係る不作為についての審査請求用)

鹿大総第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人鹿児島大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第76条の規定に基づく開示請求[個人情報の保護に関する法律第90条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律第98条の規定に基づく利用停止請求]に係る不作為について、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。

別記様式第31号の4(第30条関係)(別紙)

(別紙)

1 開示請求[訂正請求、利用停止請求]に係る保有個人情報等の名称等	
2 審査請求に係る開示請求[訂正請求、利用停止請求]	<p>(1) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の日付、受付番号等</p> <p>(2) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の宛先</p>
3 補正に要した日数、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限	
4 審査請求	<p>(1) 審査請求日</p> <p>(2) 審査請求人</p> <p>(3) 審査請求の趣旨</p>
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	<p>① 保有個人情報開示請求書[訂正請求書、利用停止請求書](写し)</p> <p>② 審査請求書(写し)</p> <p>③ 理由説明書</p> <p>④ その他参考資料</p>
8 担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、 メールアドレス、住所等	

- (注1) 1の「開示請求〔訂正請求、利用停止請求〕に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記述すること。
- (注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第2項〔同法第94条第2項、第102条第2項〕の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等〔訂正決定等、利用停止決定等〕の期限を、同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限〔同法第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限〕を、それぞれ記述すること。
- (注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
（※）行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。
- (注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。
- (注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

別記様式第32号(第31条関係)

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

鹿大総第 号
年 月 日

（審査請求人等） 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付けの国立大学法人鹿児島大学長に対する審査請求について、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

審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
審査請求に係る開示決定等 [訂正決定等、利用停止決定等]	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

このことについてのお問い合わせは下記までご連絡ください。

〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21番24号
鹿児島大学総務部総務課(電話099-285-)

別記様式第 33 号(第 37 条関係)

行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

住所又は居所(法人その他の団体にあつては、本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。)

〒

(ふりがな)

氏 名(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。)

連絡先(連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載してください。)

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。)第 110 条第 1 項の規定により、以下のとおり行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案をします。

1. 個人情報ファイルの名称
2. 行政機関等匿名加工情報の本人の数
3. 加工の方法を特定するに足りる事項
4. 行政機関等匿名加工情報の利用
 - (1) 利用の目的
 - (2) 利用の方法
 - (3) 利用に供する事業の内容

(4) 上記(3)の事業の用に供しようとする期間

5. 漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置

6. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

(1) 提供媒体 CD-R DVD-R

(2) 提供方法 窓口受領 郵送

記載要領

1. 「個人情報ファイルの名称」には、本学のホームページにおいて公表されている個人情報ファイル簿(法第 110 条第 1 項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨が個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルに限る。以下同じ。)の「個人情報ファイルの名称」を記載してください。
2. 「行政機関等匿名加工情報の本人の数」には、提案をする者が提供を求める行政機関等匿名加工情報に含まれる本人の数（下限は千人）を記載してください。
3. 「加工の方法を特定するに足りる事項」には、本学において具体的かつ明確に加工の方法を特定できる情報を記載してください。具体的には、個人情報ファイル簿に掲載されている「記録項目」のうち行政機関等匿名加工情報として提供を希望する記録項目名及び当該記録項目名ごとの情報の程度（例えば、記録項目が「住所」であれば「都道府県名のみ」とする。）を記載してください。

なお、提案のあった個人情報ファイルを構成する保有個人情報に、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 5 条第 1 号以外の不開示情報が含まれる場合、当該不開示情報に該当する部分は加工対象から除かれることに注意してください。
4. 「行政機関等匿名加工情報の利用」には、(1) から (4) までの事項を具体的に記載してください。また、(4) の「上記 (3) の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに行政機関等匿名加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載すること。
5. 「漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」7-11-2(行政機関等匿名加工情報等の安全管理の措置)を踏まえて記載してください。
6. 「行政機関等匿名加工情報の提供の方法」には、該当する□のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
7. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

別記様式第 34 号(第 37 条関係)

委任状(行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案用)

委任状

郵便番号

(ふりがな)

住所又は居所

受任者 (ふりがな)

氏名

連絡先

上記の者を代理人とし、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)第 11044 条第 1 項・第 116 条第 1 項前段・第 116 条第 1 項後段、第 113 条及び第 117 条の規定による
手続に関する一切の権限を委任します。

年 月 日

郵便番号

(ふりがな)

氏名

委任者 (ふりがな)

住所又は居所

連絡先

記載要領

1. 不要な文字は、抹消してください。
2. 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。
3. 委任者が法人その他の団体にあつては、住所又は居所には本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。
4. 連絡先には連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。
担当部署がある場合は、当該担当部署及び担当者を記載してください。
5. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

別記様式第 35 号(第 37 条関係)

誓 約 書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

氏 名(法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏
名を記載すること。)

個人情報の保護に関する法律

- 第 110 条第 3 項
 第 116 条第 2 項において準用する第 110 条第 3 項

の規定により提案する者（及びその役員）が、同法第 111 条各号に該当しないことを誓約します。

記載要領

1. 該当する規定の□のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
2. 不要な文字は、抹消してください。
3. 役員とは、取締役、執行役、業務執行役員、監査役、理事及び監事又はこれらに準ずるものをいいます。
4. 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

審査結果通知書

(提案者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」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 112 条第 1 項各号に掲げる基準に適合すると認めるので、同条第 2 項の規定により、以下の事項を通知します。

1. 契約の締結

国立大学法人鹿児島大学との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができます。

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記 2. に従って手数料を納付の上、第 40 条に規定する行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書(別記様式第 38 号)及び契約の締結に関する書類を 年 月 日(必着)までに提出してください。

2. 手数料

- (1) 納付すべき手数料の額
- (2) 手数料の納付方法
- (3) 手数料の納付期限

3. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

別記様式第 37 号(第 39 条関係)

鹿大総第 号
 年 月 日

審査結果通知書

(提案者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、以下の理由により、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」とする。)第 112 条の 7 第 1 項第 号の基準に適合しないことから、同条第 3 項の規定により通知します。

(提案が法第 112 条第 1 項各号に掲げる基準に適合しない理由)

記載要領

1. 「提案が法第 112 条第 1 項各号に掲げる基準に適合しない理由」は、適合しない該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載してください。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

別記様式第 38 号(第 40 条関係)

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、本店又は主たる
事務所の所在地を記載してください。)

〒

(ふりがな)

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者
の氏名を記載すること。)

連 絡 先 (連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレス
を記載してください。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び
担当者を記載してください。)

年 月 日付け鹿大総第 号の「審査結果通知書」を受領しましたので、
個人情報保護に関する法律 第 113 条
 第 116 条第 2 項において準用する第 113 条

の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込みます。

記載要領

1. 該当する規定の□のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
2. 不要な文字は、抹消してください。
3. 行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料は、審査結果通知書(別記様式第 36 号)により通知した事項に従って納付ください。
4. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

別記様式第 39 号(第 43 条関係)

作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業
に関する提案書

年 月 日

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

住所又は居所 (法人その他の団体にあつては、本店又は主たる
事務所の所在地を記載してください。)

〒

(ふりがな)

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者
の氏名を記載すること。)

連 絡 先 (連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレス
を記載してください。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び
担当者を記載してください。)

個人情報の保護に関する法律

第 116 条第 1 項前段

第 116 条第 1 項後段

の規定により、以下のとおり作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業
(又は事業の変更) に関する提案をします。

1. 提案に係る行政機関等匿名加工情報を特定するに足りる事項

2. 行政機関等匿名加工情報の利用

(1) 利用の目的

(2) 利用の方法

(3) 利用に供する事業の内容

(4) 上記(3)の事業の用に供しようとする期間

3. 漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置

4. 行政機関等匿名加工情報提供の方法

(1) 提供媒体 CD-R DVD-R

(2) 提供方法 窓口受領 郵送

記載要領

1. 該当する規定の□のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。
2. 不要な文字は、抹消してください。
3. 「提案に係る行政機関等匿名加工情報を特定するに足りる事項」には、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第 115 条の規定により個人情報ファイル簿に記載された行政機関等匿名加工情報の概要を記載してください。
4. 「行政機関等匿名加工情報の利用」には、（1）から（4）までの事項を具体的に記載してください。また、（4）の「上記（3）の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに行政機関等匿名加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載してください。
5. 「漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」7-11-2(独立行政法人等非識別加工情報行政機関等匿名加工情報等の安全管理の措置)を踏まえて記載してください。
6. 「行政機関等匿名加工情報の提供の方法」には、該当する□のチェックボックスに「レ」マークを入れてください（法第 116 条第 1 項前段の提案をする場合に限る。）。
7. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

審査結果通知書

（提案者） 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付け「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 59 号）第 116 条第 2 項において準用する第 112 条第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに掲げる基準に適合すると認めるので、同条第 2 項の規定により、以下の事項を通知します。

1. 契約の締結

国立大学法人鹿児島大学との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができます。

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記 2. に従って手数料を納付の上、第 40 条に規定する行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書（別記様式第 38 号）及び契約の締結に関する書類を 年 月 日（必着）までに提出してください。

2. 手数料

- （1）納付すべき手数料の額
- （2）手数料の納付方法
- （3）手数料の納付期限

3. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本工業規格A 4としてください。

別記様式第 41 号(第 43 条関係)

鹿大総第 号
 年 月 日

審査結果通知書

(提案者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長

年 月 日付け「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、以下の理由により、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。）第 116 条第 2 項において準用する第 112 条第 1 項第 号の基準に適合しないことから、同条第 3 項の規定により通知します。

(提案が法第 116 条第 2 項において準用する第 112 条第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに掲げる基準に適合しない理由)

記載要領

1. 「提案が法第 116 条第 2 項において準用する第 112 条第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに掲げる基準に適合しない理由」は、適合しない該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載してください。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 としてください。

記載事項変更申出書

国立大学法人鹿児島大学長 殿

(ふりがな)

住所又は居所

〒

(ふりがな)

氏 名 (法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。)

連 絡 先

(連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。)

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」又は「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、記載事項に変更があったので、次のとおり申し出ます。

1. 変更内容

変更事項	変更前	変更後	変更年月日	備考

2. 変更事項に係る添付書類名

記載要領

1. 氏名の変更の場合、氏名にふりがなを付すこと。
2. 行政機関等匿名加工情報の取扱いに従事する者（以下「取扱従事者」という。）に変更が生じた場合、当該取扱従事者の氏名、所属部署、連絡先等を「備考欄」に記載すること。
3. 取扱従事者でなくなった者が個別に取り扱っていた行政機関等匿名加工情報に関する安全管理の具体的な措置内容を「備考欄」に記載すること。
4. 上記 1. の「変更内容」欄に記載する場合に煩雑となるときは、別紙とすること。
5. 上記 2. の「変更に係る添付書類名」に列記した書類を添付すること。
6. 用紙の大きさは、日本産業規格 A4 とすること。