

○国立大学法人北見工業大学の保有する個人情報の開示等に関する取扱要項
(平成 17 年 5 月 30 日北工大達第 19 号)

改正 平成 19 年北工大達第 52 号平成 21 年北工大達第 76 号

平成 24 年 3 月 14 日 平成 25 年 2 月 27 日

(趣旨)

第 1 条 国立大学法人北見工業大学個人情報管理規程(平成 17 年 4 月 25 日北工大達第 17 号。)第 22 条の規定に基づき、国立大学法人北見工業大学(以下「本学」という。)における保有個人情報の開示等に関する取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

[国立大学法人北見工業大学個人情報管理規程(平成 17 年 4 月 25 日北工大達第 17 号。)第 22 条]

2 本学の保有個人情報の開示等に関する取り扱いについては、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 59 号。以下「法」という。)その他の法令等に別段の定めがあるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要項において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 個人情報 生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等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。)をいう。
- (2) 保有個人情報 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、本学が保有しているもの。ただし、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)第 2 条第 2 項に規定する法人文書(同項第 3 号に掲げるものを含む。以下単に「法人文書」という。)に記録されているものに限る。
- (3) 本人 個人情報によって識別される特定の個人をいう。
- (4) 部局等 国立大学法人北見工業大学組織規則で定める各学科、共通講座、各機構、保健管理センター、各教育研究推進及び学生支援組織、技術部及び事務局をいう。

[国立大学法人北見工業大学組織規則]

(審議機関)

第 3 条 本学の保有個人情報の開示等に関する重要事項を審議するため、個人情報に関する審議機関を置き、役員会(以下「審議機関」という。)をもって充てるものとする。

2 審議機関は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 保有個人情報の開示又は不開示(以下「開示等」という。)の審査基準に関すること。
- (2) 保有個人情報の開示請求、訂正請求及び利用停止請求等に関すること。
- (3) 保有個人情報に係る異議申し立てに関すること。
- (4) 保有個人情報に係る訴訟に関すること。
- (5) その他保有個人情報に関する事項

3 審議機関は、必要に応じて当該保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めることができる。

(開示請求の受付)

第4条 保有個人情報について、開示請求があった場合は、企画広報課において次の各号に定めるところにより取り扱うものとする。

- (1) 開示請求を受け付けるときは、開示請求をする者(以下「開示請求者」という。)に「保有個人情報開示請求書」(別紙様式第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、開示請求者が、保有個人情報の本人であること(法第12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廷代理人であること。)を確認したうえ、第10条第1項に定める手数料(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、開示請求者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。

[別紙様式第1号] [第10条第1項]

- (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又は提出させて行うものとする。

イ 開示請求書に記載されている開示請求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、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者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つて、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

ロ イに掲げる書類を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つては、当該開示請求者が本人であることを確認するため本学が
適当と認める書類

- (3) 開示請求書を本学に送付して開示請求する場合には、前号の規定にかかわらず、同号イ又はロに掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びそ

の者の住民票の写し(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 12 条第 2 項の規定により法定代理人が開示請求をする場合には、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。)を提示し、又は提出しなければならない。
- (5) 開示請求をした法定代理人は、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、書面でその旨を本学に届け出なければならない。
- (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、開示請求のあった個人情報を保有する部局等に開示請求書の写しを送付するものとする。

(開示等の決定)

第 5 条 学長は、第 4 条第 1 号に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。

[第 4 条第 1 号]

- 2 学長は、法第 19 条第 2 項の規定により開示等の決定を更に 30 日以内で延長するときは、「保有個人情報開示決定等の期限の延長について(通知)」(別紙様式第 2 号)により当該開示請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 2 号]

- 3 学長は、法第 20 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の期限の特例規定の適用について(通知)」(別紙様式第 3 号)により当該開示請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 3 号]

- 4 学長は、法第 21 条第 1 項、第 22 条第 1 項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、「保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について」(別紙様式第 4 号)により移送するとともに、「保有個人情報開示請求に係る事案の移送について(通知)」(別紙様式第 5 号)により当該開示請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 4 号] [別紙様式第 5 号]

- 5 学長は、法第 23 条第 1 項又は第 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について(照会)」(別紙様式第 6 号又は別紙様式第 7 号)に、「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」(別紙様式第 8 号)を同封のうえ通知し、意見の有無を照会するものとする。

[別紙様式第 6 号] [別紙様式第 7 号] [別紙様式第 8 号]

6 学長は、法第 23 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について(通知)」(別紙様式第 9 号)により当該第三者に通知しなければならない。

[別紙様式第 9 号]

7 学長は、法第 18 条の規定により開示等の決定をしたときは、「保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)」(別紙様式第 10 号)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)」(別紙様式第 11 号)により当該開示請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 10 号] [別紙様式第 11 号]

(開示等の審査基準)

第 6 条 本学における保有個人情報の開示等の審査基準は、別に定める。

(開示の実施方法)

第 7 条 法第 24 条第 1 項の規定に基づき、保有個人情報の開示は、次の各号に定める方法で行うものとする。

(1) 文書、図画、マイクロフィルム、写真フィルム、スライド(以下「文書又は図画」という。)に記録されているときは閲覧又は写しの交付により行う。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、学長は、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) 次に掲げる電磁的記録についての開示の実施方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

1) 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを本学が現に使用している専用機器により再生したものの聴取

ロ 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に複写したものの交付

2) ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを本学が現に使用している専用機器により再生したものの視聴

ロ 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に複写したものの交付

3) 電磁的記録(1)及び(2)に該当するものを除く。) 次に掲げる方法であつて、本学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つて、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。次号において同じ。)により行うことができるもの

- イ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧
 - ロ 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
 - ハ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの交付
 - ニ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付
- ホ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付
(開示の実施)

第8条 学長は、法第24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」(別紙様式第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。

[別紙様式第12号]

- 2 保有個人情報の開示は、原則として企画広報課において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画を持ち出せない場合や開示を受ける者の利便性に供する場合などは、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画を保有する部局等において実施するものとする。
- 3 保有個人情報の開示の実施方法等申出書を受理したときは、開示請求のあった保有個人情報が記録されている文書又は図画を保有する部局等に保有個人情報の開示の実施方法等申出書の写しを送付するものとする。

(移送された事案)

第9条 法第21条第2項の規定により他の独立行政法人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3条から前条までの規定に準じて行うものとする。

[第3条]

- 2 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。)第22条第2項の規定により、行政機関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3条から前条までの規定に準じて行うものとする。

[第3条]

(開示請求手数料)

第10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一件につき、300円を徴収する。

- 2 開示請求手数料は、本学が指定する金融機関へ振り込むか本学財務課窓口で直接現金により納付しなければならない。

- 3 保有個人情報の開示を受ける者が、保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を希望する場合は、開示請求手数料のほか、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(訂正請求の受付)

第 11 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請求があった場合は、企画広報課において次の各号に定めるところにより取り扱うものとする。

- (1) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求をする者(以下「訂正請求者」という。)に「保有個人情報訂正請求書」(別紙様式第 13 号。以下「訂正請求書」という。)を提出させるとともに、訂正請求者が、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること(法第 27 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廷代理人であること)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認めるときは、その補正を求めることができる。

[別紙様式第 13 号]

- (2) 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならない。
- (3) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求のあった個人情報を保有する部局等に訂正請求書の写しを送付するものとする。

(訂正決定等)

第 12 条 学長は、第 11 条第 1 号に規定する補正に要した日数を除き、法第 31 条第 1 項の規定により訂正請求があつた日から 30 日以内に訂正することの決定又は訂正しないことの決定(以下「訂正決定等」という。)を決定するものとする。

[第 11 条第 1 号]

- 2 学長は、法第 31 条第 2 項の規定により訂正決定等を更に 30 日以内で延長するときは、「保有個人情報訂正決定等の期限の延長について(通知)」(別紙様式第 14 号)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 14 号]

- 3 学長は、法第 32 条の規定により訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、「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)」(別紙様式第 15 号)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 15 号]

- 4 学長は、法第 33 条第 1 項、第 34 条第 1 項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、「保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について」(別紙様式第 16 号)により移送するとともに、「保有個人情報

訂正請求に係る事案の移送について(通知)」(別紙様式第 17 号)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 16 号] [別紙様式第 17 号]

- 5 学長は、法第 30 条の規定により訂正決定等をしたときは、「保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)」(別紙様式第 18 号)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)」(別紙様式第 19 号)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

[別紙様式第 18 号] [別紙様式第 19 号]

- 6 学長は、法第 35 条の規定により、訂正決定等に基づく保有個人情報の訂正を実施した場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先へ「提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)」(別紙様式第 20 号)により通知するものとする。

[別紙様式第 20 号]

(移送された事案)

- 第 13 条 法第 33 条第 2 項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案に係る訂正決定等については、第 11 条から前条の規定に準じて行うものとする。

[第 11 条]

- 2 行政機関個人情報保護法第 34 条第 2 項の規定により、行政機関から移送された事案に係る訂正決定等については、前条の規定に準じて行うものとする。

(利用停止請求の受付)

- 第 14 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の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止等」という。)の請求(以下「利用停止請求」という。)があった場合は、企画広報課において次の各号に定めるところにより取り扱うものとする。

- (1) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求をする者(以下「利用停止請求者」という。)に「保有個人情報利用停止請求書」(別紙様式第 21 号。以下「利用停止請求書」という。)を提出させるとともに、利用停止請求者が、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること(法第 36 条第 2 項の規定による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法廷代理人であること)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。

[別紙様式第 21 号]

- (2) 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内にしなければならない。

(3) 利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求のあった個人情報を保有する部局等に利用停止請求書の写しを送付するものとする。

(利用停止決定等)

第 15 条 学長は、第 14 条第 1 号に規定する補正に要した日数を除き、法第 40 条第 1 項の規定により利用停止請求があった日から 30 日以内に利用停止をする旨の決定又は利用停止をしない旨の決定(以下「利用停止決定等」という。)をするものとする。

[第 14 条第 1 号]

2 学長は、法第 40 条第 2 項の規定により利用停止決定等を更に 30 日以内で延長するときは、「保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書」(別紙様式第 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。

[別紙様式第 22 号]

3 学長は、法第 41 条の規定により利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、「保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について(通知)」(別紙様式第 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。

[別紙様式第 23 号]

4 学長は、法第 39 条の規定により利用停止決定等をしたときは、「保有個人情報の利用停止をする旨の決定について(通知)」(別紙様式第 24 号)又は「保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について(通知)」(別紙様式第 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。

[別紙様式第 24 号] [別紙様式第 25 号]

(訂正請求及び利用停止請求に関する本人確認手続等)

第 16 条 第 4 条第 2 号から第 4 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。この場合において、同条第 4 号中「法第 12 条第 2 項」とあるのは、訂正請求については「法第 27 条第 2 項」と、利用停止請求については「法第 36 条第 2 項」と読み替えるものとする。

[第 4 条第 2 号] [第 4 号] [同条第 4 号]

(異議申立て)

第 17 条 学長は、法第 42 条第 1 項の規定により異議申立てがあったときは、審議機関に諮るものとする。

2 学長は、法第 42 条第 2 項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、「諮問書」(別紙様式第 26 号)により行い、法第 43 条の規定により異議申立てをした者(以下「異議申立者」という。)に「情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)」(別紙様式第 27 号)により通知しなければならない。

[別紙様式第 26 号] [別紙様式第 27 号]

- 3 学長は、異議申立てに対する決定をしたときは、「異議申立てに対する決定通知書」(別紙様式第 28 号)により異議申立者に通知しなければならない。

[別紙様式第 28 号]

(苦情処理)

- 第 18 条 本学における個人情報の取扱いに関する苦情の受付窓口は、企画広報課とする。

(雑則)

- 第 19 条 この要項に定めるもののほか、保有個人情報の開示等の取り扱いに関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成 17 年 5 月 30 日から施行し、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 19 年北工大達第 52 号)

この要項は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 21 年北工大達第 76 号)

この要項は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 14 日)

この要項は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 2 月 27 日)

この要項は、平成 25 年 2 月 27 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

平成 年 月 日

保有個人情報開示請求書

国立大学法人北見工業大学 殿

ふりがな

氏 名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13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。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、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＞ _____
イ 写しの送付を希望する。

- 3 手数料

手 数 料 1件300円	(受付印)
-----------------	-------

- 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
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する場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
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 (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(_____)

「保有個人情報開示請求書」(裏面)

(記載にあたっての注意事項)

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になりますので、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(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日)について、希望がありましたら記載してください。

なお、実施の方法は本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。支払いは、本学が指定する金融機関へ振り込むか本学財務課窓口で直接現金により納付のうえ、その領収書をこの請求書に添付して提出してください。詳しくは、開示請求窓口に確認してください。

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、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第6条が規定する運転免許証、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、開示請求窓口に事前に相談してください。

(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を請求する場合には、(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、開示請求窓口に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、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)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(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出は認められません。

別紙様式第2号(第5条第2項関係)

北工大 第 号
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人北見工業大学

印

保有個人情報開示決定等の期限の延長について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第19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 平成 年 月 日)
延長の理由	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

別紙様式第3号(第5条第3項関係)

北工大 第 号
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人北見工業大学

印

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第20条の規定により、下記のとおり開示決定の期限を延長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20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	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(他の独立行政法人等または行政機関の長)殿

国立大学法人北見工業大学

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第21条第1項又は第22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	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・
備考	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(開示請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第21条第1項又は第22条第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	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等または行政機関の長	(連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人北見工業大学

印

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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条第1項の規定により開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため、同法第23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御意見があるときは、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	平成 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	平成 年 月 日

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

別紙様式第7号(第5条第5項関係)

北工大 第 号
平成 年 月 日

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人北見工業大学

印

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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条第1項の規定により開示請求がありました。当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため、同法第23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、当該保有個人情報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	平成 年 月 日
法第23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	平成 年 月 日

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

別紙様式第8号(第5条第5項関係)

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

平成 年 月 日

国立大学法人北見工業大学 殿

ふりがな

氏 名

(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)

平成 年 月 日付けで照会のあつ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	
開示に関してのご意見	<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)の具体的理由
連絡先	

「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」（裏面）

（説明）

1 「開示に関してのご意見」

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)支障の具体的な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

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

（担当者名）

T E L :

F A X :

e-mail :

（土、日曜、祝祭日を除く8：30～17：00）

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について(通知)

(あなた、貴社等)から平成 年 月 日付けで「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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第23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	平成 年 月 日
開示を実施する日	平成 年 月 日

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)
T E L :
F A X :
e-mail :

(開示請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18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(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てを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) 事務所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)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

「保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)」(裏面)

(説明)

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「保有個人情報開示実施申出書」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)「開示の実施方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「事務所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、「連絡先」に記載した担当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、「保有個人情報開示実施申出書」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、「保有個人情報開示実施申出書」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 決定に対する不服申立て等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人北見工業大学長に対して異議申立てをすることができます。

3 開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報開示実施申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、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、「保有個人情報開示実施申出書」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 連絡先

開示の実施方法等、不服申立ての方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

北工大 第 号
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報の開示をしない旨の決定について(通知)

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18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(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

平成 年 月 日

国立大学法人北見工業大学 殿

ふりがな

氏 名

住所又は居所

電 話 番 号

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第24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：

日 付：

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	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

平成 年 月 日

4 「写しの送付」の希望の有無 [有 無] : 同封する郵便切手等の額 [有 無] 円

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立大学法人北見工業大学 殿

ふりがな

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL _____

() _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第28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	平成 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	開示決定通知書の文書番号： _____ 日付： _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称 _____
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
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"/> 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する場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
3 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 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(_____)

「保有個人情報訂正請求書」(裏面)

(説明)

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」

3①～③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27条第1項第1号)

② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第21条第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27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25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27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27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日以内に行わ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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第14条が規定する運転免許証、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。

(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。

(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、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)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（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。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出は認められません。

北工大 第 号
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第31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	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(訂正請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

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)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第32条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報名称等	
法第32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	平成 年 月 日

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(他の独立行政法人等または行政機関の長)殿

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第33条第1項又は第34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	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要 ・
備考	(複数の他の独立行政法人等、行政機関の長に移送する場合には、その旨)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(訂正請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第33条第1項又は第34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	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等または行政機関の長	(連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備考	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(訂正請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30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(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(訂正請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30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(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(保有個人情報提供先) 殿

国立大学法人北見工業大学 印

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)

(保有個人情報提供先)に提供している下記の保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第35条の規定により、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)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

別紙様式第21号(第14条第1号関係)

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立大学法人北見工業大学 殿

ふりがな

氏 名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第37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	平成 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： _____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称 _____
請求に係る趣旨及び理由	(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 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
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"/> 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する場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
3 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 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()

「保有個人情報利用停止請求書」（裏面）

（説明）

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、法定代理人による利用停止請求の場合には、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」

3①～②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利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 法第3条第2項の規定に違反して保有されているとき、法第5条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は法第9条第1項及び第2項の規定に違反して利用されているとき（法第36条第1項第1号）
- ② 法第9条第1項及び第2項の規定に違反して提供されているとき（法第36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、当該保有個人情報を保有する独立行政法人等により適法に取得されたものでないとき、第3条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき又は第9条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□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9条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して他の独立行政法人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36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) 窓口来所による利用停止請求の場合

窓口に来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第14条が規定する運転免許証、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。

(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、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、利用停止請求窓口事前に相談してください。

(3) 法定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、本人の住所又は居所です。

法定代理人が利用停止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)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（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。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出は認められません。

北工大 第 号
平成 年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第40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したので通知します。

記

利用停止請求のあった保有個人情報の名称等	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(利用停止請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第41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41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	平成 年 月 日

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課
(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

(利用停止請求者) 様

国立大学法人北見工業大学 印

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について(通知)

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第39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(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人北見工業大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

<連絡先>

国立大学法人北見工業大学企画広報課

(担当者名)

T E L :

F A X :

e-mail :

& fl % (L

.....
.....

fl L

.....

fl L

' - &

fl '+ %\$ L

*\$

fl

*\$

%

L

.....
.....

fl L

H 9 @

: 5 L

Y aU`

