

○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4月1日

規則第27号

(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(平成17年規則第26号)第45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、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(平成15年政令第549号。以下「独個法施行令」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「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして独個法施行令で定める記述等が含まれる個人情報をいう。

4 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。

5 この規則において「非識別加工情報」とは、次の各号に掲げる個人情報(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(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除く。))を除く。以下この項において同じ。)の区分に応じて当該各号に定める措置を講じて特定の個人を識別することができない(個人に関する情報について、当該個人に関する情報に含まれる記述等により、又は当該個人に関する情報が他の情報と照合することができる個人に関する情報である場合にあっては他の情報(当該個人に関する情報の全部又は一部を含む個人情報その他の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4章の2の規定による独立行政法人等非識別加工情報の提供に関する規則(平成29年個人情報保護委員会規則第2号。以下「独個規則」という。)第2条で定める情報を除く。))と照合することにより、特定の個人を識別することができないことをいう。)ように個人情報を加工して得られる個人に関する情報であって、当該個人情報を復元することができないようにしたものをいう。

(1) 第2項第1号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる記述等の一部を削除すること(当該一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

(2) 第2項第2号に該当する個人情報 当該個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること(当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。)

6 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報」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(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(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除く。))を除く。以下この項において同じ。)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く。以下この項において同じ。))が含まれているときは、当該不開示情報に該当する部分を除く。)を加工して得られる非識別加工情報をいう。

(1) 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「独個法」という。)第11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独公開法第3条の規定による開示の請求があった場合、次のいずれかを行うこととなるものであること。

ア 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。

イ 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) 本学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、独個法第44条の10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非識別加工情報を作成することができるものであること。

7 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報ファイル」とは、独立行政法人等非識別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) 特定の独立行政法人等非識別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、特定の独立行政法人等非識別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独個法施行令で定めるもの

8 この規則において「独立行政法人等非識別加工情報取扱事業者」とは、独立行政法人等非識別加工情報ファイルを事業の用に供している者をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

(1) 国の機関

(2) 独立行政法人等

(3) 地方公共団体

(4) 地方独立行政法人(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。)

9 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。

10 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。

11 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。

12 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、附属病院及び各学内共同教育研究施設等をいう。

13 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(事務局にあつては各部長)をいう。

14 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号又は別記様式第1号の2。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、獨個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獨個法第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定代理人であること。)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、特定個人情報について開示請求をする者は、番号法第29条第2項の規定により本人の委任による代理人を含むものとする。

4 前項の代理人は、開示請求書とともに委任状(別記様式第27号)を提出しなければならない。

5 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、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獨個法第14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獨個法第14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へ開示請求書の写しを送付し、当該部局等へ開示、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2号)により通知するものとする。ただし、独個法第4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3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5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、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4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が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行うものとする。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5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独立行政法人等から提供されたものであるとき、その他他の独立行政法人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、当該他の独立行政法人等と協議の上、当該他の独立行政法人等に対し、事案

を移送することができる。この場合において、学長は、当該他の独立行政法人等に対し、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6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6号の2。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、移送を受けた独立行政法人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、他の独立行政法人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。

(行政機関の長への事案の移送)

第13条 学長は、次に掲げる場合には、行政機関の長(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「行個法」という。)第5条に規定する行政機関の長をいう。以下この条及び第24条において同じ。)と協議の上、当該行政機関の長に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、当該行政機関の長に対し、開示移送書(別記様式第6号)により通知するとともに、開示請求者に対し、開示移送通知書(別記様式第6号の2)により事案を移送した旨を通知しなければならない。

(1) 開示請求に係る保有個人情報を開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利益を被るおそれがあると認めるとき。

(2) 開示請求に係る保有個人情報を開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき。

(3) 開示請求に係る保有個人情報が行政機関から提供されたものであるとき。

(4) その他行政機関の長において行個法第19条第1項に規定する開示決定等をするにつき正当な理由があるとき。

2 前項の規定により、事案が移送された場合において、移送を受けた行政機関の長が開示の実施をするときは、学長は、当該開示の実施に必要な協力をするものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第14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32条及び第33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、開示決定等をするに当たって、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7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8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7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独個法第14条第2号ロ又は同条第3号ただし書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32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9号)により通知しなければならない。

(開示の実施)

第15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10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16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17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条の2 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2)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24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25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26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11号又は別記様式第11号の2。

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、独個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(独個法第27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法定代理人であること)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、特定個人情報について訂正請求をする者は、番号法第29条第2項の規定により本人の委任による代理人を含むものとする。

4 前項の代理人は、訂正請求書とともに委任状(別記様式第27号の2)を提出しなければならない。

5 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12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13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5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14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15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、その他他の独立行政法人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、当該他の独立行政法人等と協議の上、当該他の独立行政法人等に対し、事案を移送することができる。この場合において、学長は、当該他の独立行政法人等に対し、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16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16号の2。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。

(行政機関の長への事案の移送)

第24条 学長は、訂正請求に係る保有個人情報が獨個法第27条第1項第2号に掲げるものであるとき、その他行政機関の長において行個法第31条第1項に規定する訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該行政機関の長と協議の上、当該行政機関の長に対し、事案を移送することができる。この場合においては、学長は、当該行政機関の長に

対し、訂正移送書(別記様式第16号)により通知するとともに、訂正請求者に対し、訂正移送通知書(別記様式第16号の2)により事案を移送した旨を通知しなければならない。

- 2 前項の規定により事案が移送された場合において、移送を受けた行政機関の長が訂正決定をしたときは、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25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17号)により通知するものとする。

(利用停止等請求の手続)

第26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18号又は別記様式第18号の2。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、獨個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(獨個法第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定代理人であること)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

- 3 前項の規定にかかわらず、特定個人情報について利用停止請求をする者は、番号法第29条第2項の規定により本人の委任による代理人を含むものとする。

- 4 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27号の3)を提出しなければならない。

- 5 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27条 学長は、利用停止請求があつた場合において、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28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19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20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29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26条第5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、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21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30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22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31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、法第43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に諮問しなければならない。

(諮問をした旨の通知)

第32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23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。)

(審査請求に対する裁決通知)

第32条の2 第31条第2項の規定により諮問し、その答申を受け開示決定等をした場合は、審査請求に対する裁決通知書(別記様式第23号の2)により、前条各号に掲げる者に通知するものとする。

(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33条 第14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34条 学長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求(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。

(独立行政法人等非識別加工情報の作成及び提供等)

第35条 学長は、独立行政法人等非識別加工情報(独立行政法人等非識別加工情報ファイル)を構成するものに限る。以下同じ。)を作成し、及び提供することができる。

2 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独立行政法人等非識別加工情報及び削除情報(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。

3 前項の「削除情報」とは、独立行政法人等非識別加工情報の作成に用いた保有個人情報(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(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除く。))を除く。以下同じ。)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)

第35条の2 学長は、独個規則第3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独個法第44条の3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。

(独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案)

第35条の3 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独立行政法人等非識別加工情報をその事業の用に供する独立行政法人等非識別加工情報取扱事業者になろうとする者は、学長に対し、独立行政法人等非識別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28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28号の2)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独個規則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28号の3)

- (2) 獨個法第44条の5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35条の4 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、成年被後見人又は被保佐人
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 禁錮以上の刑に処せられ、又は獨個法、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)若しくは行個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
- (4) 獨個法第44条の14の規定により独立行政法人等非識別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
- (5) 行個法第44条の14の規定により行個法第2条第9項に規定する行政機関非識別加工情報(同条第10項に規定する行政機関非識別加工情報ファイルを構成するものに限る。)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つて、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35条の5 学長は、第35条の3第1項の提案があつたときは、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35条の3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) 獨個法第44条の5第2項第3号の提案に係る独立行政法人等非識別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) 獨個法第44条の5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獨個法第44条の10第1項の基準に適合するものであること。
- (4) 獨個法第44条の5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) 獨個法第44条の5第2項第6号の期間が独立行政法人等非識別加工情報の効果的な活用の観点からみて獨個規則第6条で定める期間を超えないものであること。
- (6) 獨個法第44条の5第2項第5号の提案に係る独立行政法人等非識別加工情報の利用の目的及び方法並びに同項第7号の措置が当該独立行政法人等非識別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、獨個規則第7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35条の3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、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28号の4)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35条の3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、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28号の5)により通知するものとする。
(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第35条の6 個人情報ファイル簿に独個法第44条の3第3号に掲げる事項の記載がある個人情報ファイルに係る第35条の3第1項の提案については、次の各号において、当該各号に定める措置をとるものとする。

(1) 当該提案に係る個人情報ファイルに、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び当該独立行政法人等非識別加工情報取扱事業者以外の者(以下、この条において「第三者」という。)に関する情報が含まれているときは、第35条の5第2項の通知をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、保有個人情報を非識別加工情報へ加工して提供することに関する意見照会(別記様式第28号の6)により、意見書を提出する機会を与えることができる。

(2) 学長は、次のいずれかに該当するときは、第35条の5第2項の通知に先立ち、当該第三者に対し、保有個人情報を非識別加工情報へ加工して提供することに関する意見照会(別記様式第28号の7)により、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。

ア 第三者に関する情報が記録されている保有個人情報を加工せずに提供しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が独公開法第5条第1号ロ又は同条第2号ただし書の規定を準用する情報に該当すると認められるとき。

イ 第三者に関する情報が記録されている保有個人情報を独公開法第7条の規定を準用し、加工せずに提供しようとするとき。

- 2 前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、第35条の3第1項の提案に係る独立行政法人等非識別加工情報の作成に反対の意思を表示した独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書(別記様式第28号の8)を提出したときは、当該提案に係る個人情報ファイルから当該第三者を本人とする保有個人情報を除いた部分を当該提案に係る個人情報ファイルとみなして、第35条から第35条の12までの規定を適用する。

(独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の締結)

第35条の7 第35条の5第2項の規定による通知を受けた者は、独個規則で定めるところにより、学長に対し、独立行政法人等非識別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28号の9)を提出することにより、本学との間で独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の締結することができる。

(独立行政法人等非識別加工情報の作成等)

第35条の8 本学は、独立行政法人等非識別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独個規則第10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、本学から独立行政法人等非識別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。

(作成された独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

第35条の9 独個法第44条の11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独立行政法人等非識別加工情報をその事業の用に供する独立行政法人等非識別加工情報取扱事業者になろうとする者は、学長に対し、作成された独立行政法人等非識別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28号の10)を提出しなければならない。当該独立行政法人等非識別加工情報について、第35条の7の規定より独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結した者が、当該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も、同様とする。

2 第35条の4の各号のいずれかに該当する者は、前項の提案をすることができない。

3 学長は、第1項の提案があったときは、当該提案が第35条の5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かどうかを審査しなければならない。

4 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28号の11)により通知するものとする。

5 学長は、第3項の規定により審査した結果、第1項の提案が第3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28号の12)により通知するものとする。

(提案書の記載事項変更)

第35条の10 第35条の3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28号の13)を提出しなければならない。

(手数料)

第35条の11 独立行政法人等非識別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。

(独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の解除)

第35条の12 学長は、独立行政法人等非識別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35条の4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。

(雑則)

第36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、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年6月25日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月26日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月28日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年6月6日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年12月21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 () _____

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)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 鹿児島大学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
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 _____

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(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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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、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9条が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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(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、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
に限ります。）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。

保有個人情報開示請求書(特定個人情報用)

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 () _____

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)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 鹿児島大学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

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	補正請求年月日	補正回答年月日	補正に要した日数
記録			

別記様式第1号の2(第3条関係)【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、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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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。

手数料の免除を受けようとする場合には、別記様式第24号の免除申請書も提出する必要があります。

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、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9条が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、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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を提出してください。住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(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、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（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、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。

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、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)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、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。(裏面の説明事項をお読みください。)

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： 年 月 日から 年 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。

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

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。

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い合わせください。

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)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、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。

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、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)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 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-)

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、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「独個法」という。)第20条の規定により、下記のとおり開示決定等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	
独個法第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	

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-)

(他の独立行政法人等の長) 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(平成15年法律第59号)第21条第1項又は第22条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送します。

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 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者(特定個人情報用) 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	

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(平成15年法律第59号)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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
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) (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-)

(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、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)第13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-)

(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、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)第13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、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	年 月 日
個別法第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	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 日付け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	

別記様式第8号(第14条関係)【裏面】

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-)

(反対意見を提出した第三者) 殿

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、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)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	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

この決定に不服があるときは、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。

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 () _____

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)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：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	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」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-)

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 () _____

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)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	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
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()

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(独個法第27条第1号)

② 独個法第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(独個法第27条第2号)

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、独個法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの(独個法第27条第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、独個法第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、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17条が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、訂正請求窓口に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、訂正請求窓口に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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(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、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。

保有個人情報訂正請求書 (特定個人情報用)

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 () _____

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)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	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

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号の2(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」

3①～③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(独個法第27条第1号)

② 独個法第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(独個法第27条第2号)

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、独個法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの(独個法第27条第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、独個法第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日以内に行な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17条が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、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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(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、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（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、①委任者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。

(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、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)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ときは、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。

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、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)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ときは、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。

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、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)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-)

(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特例延期通知書

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、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「独個法」という。)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の名称等	
独個法第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	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-)

(他の独立行政法人等の長) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



保有個人情報の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、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)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(特定個人情報用) 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	

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請求に係る事案の移送通知書

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正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(平成15年法律第59号)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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
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) (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-)

(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に関する通知書

(保有個人情報の提供先の長)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(平成15年法律第59号)第29条の規定により訂正することと決定したので、同法第35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 () _____

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)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	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
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()

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18号(第26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」

3①～③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(独個法第27条第1号)

② 独個法第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(独個法第27条第2号)

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、独個法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの(独個法第27条第3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鹿児島大学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)に違反して他の行政機関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、独個法第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) 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、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17条が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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(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、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。

保有個人情報利用停止請求書 (特定個人情報用)

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 () _____

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)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	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 <u>(法定代理人が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。)</u> 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

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18号の2(第26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、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」

3①～③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(独個法第27条第1号)

② 独個法第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(独個法第27条第2号)

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、独個法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの(独個法第27条第3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鹿児島大学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)に違反して他の行政機関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、独個法第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) 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、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17条が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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、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、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（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、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。

(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、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)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ときは、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。

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-)

(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、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)第39条第2項の規定により、利用停止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

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ときは、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。

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-)

(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、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)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期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-)

(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、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「独個法」という。)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期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	
独個法第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	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-)

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、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)第43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	(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-)

(審査請求人等) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



審査請求に対する裁決通知書

年 月 日付けで審査請求のありました件については、次のとおり裁決しましたので通知します。

審査請求のあった法人文書の名称	
審査請求に対する裁決	
審査請求に対する裁決の理由	

この裁決の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この裁決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長を被告として、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、裁決があったことを知った日から6か月以内であっても、裁決の日から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-)

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条の2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。

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2項の規定により読み替えて適用する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）第26条第2項の規定により、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

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
2項の規定により読み替えて適用する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)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ときは、この決定があったことを知った日から起算して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。

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27号(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。

別記様式第27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。

別記様式第 27 号の 3 (第 26 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) 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。

独立行政法人等非識別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(自筆で記入したときは、押印を省略できます。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とし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できます。)



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。)

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「独個法」という。)第 44 条の 5 第 1 項の規定により、以下のとおり独立行政法人等非識別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. 独立行政法人等非識別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. 独立行政法人等非識別加工情報の利用
 - (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. 漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置

6. 独立行政法人等非識別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（独個法第 44 条の 5 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. 「独立行政法人等非識別加工情報の本人の数」には、提案をする者が提供を求める独立行政法人等非識別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」のうち独立行政法人等非識別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. 「独立行政法人等非識別加工情報の利用」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、内容並びに独立行政法人等非識別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. 「漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「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についてのガイドライン（独立行政法人等非識別加工情報編）」を踏まえて記載してください。
6. 「独立行政法人等非識別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。

委 任 状

(ふりがな)

住所又は居所

〒

受任者

(ふりがな)

氏 名

印

連 絡 先

上記の者を代理人とし、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)第 44 条の 5 第 1 項・第 44 条の 12 第 1 項前段・第 44 条の 12 第 1 項後段、第 44 条の 9 及び第 44 条の 13 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

(ふりがな)

住所又は居所

〒

委任者

(ふりがな)

氏 名

印

連 絡 先

記載要領

1. 不要な文字は、抹消してください。
2. 自筆で記入したときは、押印を省略できます。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とし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できます。
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A4としてください。

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(自筆で記入したときは、押印を省略できます。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とし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できます。)

印

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 44 条の 5 第 3 項

第 44 条の 12 第 2 項において準用する第 44 条の 5 第 3 項

の規定により提案する者（及びその役員）が、同法第 44 条の 6 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「独立行政法人等非識別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、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)第 44 条の 7 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独立行政法人等非識別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。

独立行政法人等非識別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 35 条の 7 に規定する独立行政法人等非識別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 28 号の 9)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. 独立行政法人等非識別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A4としてください。

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「独立行政法人等非識別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、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「独個法」とする。)第 44 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。

(提案が独個法第 44 条の 7 第 1 項各号に掲げる基準に適合しない理由)

記載要領

1. 「提案が独個法第 44 条の 7 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。

保有個人情報を非識別加工情報へ加工して提供することに関する意見照会

(第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



あなたに関する情報が記録されている以下の個人情報ファイル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（平成 15 年法律第 59 号）第 44 条の 5 第 1 項の規定による独立行政法人等非識別加工情報に係る提案がありました。

当該提案は、審査の結果、同法第 44 条の 7 第 1 項に掲げる基準に適合していると認めるため、当該個人情報ファイルについて、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個人情報を復元することができないように加工した独立行政法人等非識別加工情報として当該提案をした者に提供することとなります。

つきましては、同法第 44 条の 8 第 1 項において準用する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 14 条第 1 項に基づき御意見を伺いますので、当該個人情報ファイルに含まれるあなたの個人情報を非識別加工して提供することについて御意見がある場合は、同封した「独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

反対の御意見をいただいた場合は、加工の対象となる個人情報ファイルから、あなたに関する情報を除外したうえで独立行政法人等非識別加工情報を作成し、当該提案をした者に提供することとなります。

なお、提出期限までに同意見書の御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。

1. 提案のあった個人情報ファイルの名称
2. 提案がなされた日
3. 上記個人情報ファイルの記録項目
4. 作成を予定している独立行政法人等非識別加工情報の概要
5. 意見書の提出先 鹿児島大学総務部総務課
6. 意見書の提出期限

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

保有個人情報を非識別加工情報へ加工して提供することに関する意見照会

(第三者) 殿

国立大学法人鹿児島大学長



あなたに関する情報が記録されている以下の個人情報ファイル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（平成 15 年法律第 59 号）第 44 条の 5 第 1 項の規定による独立行政法人等非識別加工情報に係る提案がありました。

当該提案は、審査の結果、同法第 44 条の 7 第 1 項に掲げる基準に適合していると認めるため、当該個人情報ファイルについて、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個人情報を復元することができないように加工した独立行政法人等非識別加工情報として当該提案をした者に提供することとなります。

つきましては、同法第 44 条の 8 第 1 項において準用する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 14 条第 2 項に基づき御意見を伺いますので、当該個人情報ファイルに含まれるあなたの個人情報を非識別加工して提供することについて御意見がある場合は、同封した「独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

反対の御意見をいただいた場合は、加工の対象となる個人情報ファイルから、あなたに関する情報を除外したうえで独立行政法人等非識別加工情報を作成し、当該提案をした者に提供することとなります。

なお、提出期限までに同意見書の御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。

1. 提案のあった個人情報ファイルの名称
2. 提案がなされた日
3. 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 44 条の 8 第 1 項において準用する独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 14 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由
(区分)
(理由)
4. 上記個人情報ファイルの記録項目
5. 作成を予定している独立行政法人等非識別加工情報の概要
6. 意見書の提出先 鹿児島大学総務部総務課

7. 意見書の提出期限

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書

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(自筆で記入したときは、押印を省略できます。)



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。)

年 月 日付け「保有個人情報を非識別加工情報へ加工して提供することに関する意見照会」について、次のとおり意見を提出します。

1. 照会のあった個人情報ファイルの名称

2. 意見

(1) 自身に関する個人情報について、上記個人情報ファイルを非識別加工して提供することによる
反対意見の有無

(該当する項目にチェック)

無 有 (反対)

(2) その他

記載要領

1. 上記2.(2)の「その他」には、必要に応じて、反対の理由等を記載してください（特に意見がなければ記載は不要）。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。

独立行政法人等非識別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 (自筆で記入したときは、押印を省略できます。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とし、代表者が自筆で記入したときは、押印を省略できます。)

印

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、

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44条の9
 第44条の12第2項において準用する第44条の9

の規定により独立行政法人等非識別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. 独立行政法人等非識別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28号の3)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A4としてください。

作成された独立行政法人等非識別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 (自筆で記入したときは、押印を省略できます。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とし、代表者が自筆で記入したときは、押印を省略できます。)



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。)

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 44 条の 12 第 1 項前段

第 44 条の 12 第 1 項後段

の規定により、以下のとおり作成された独立行政法人等非識別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. 提案に係る独立行政法人等非識別加工情報を特定するに足りる事項

2. 独立行政法人等非識別加工情報の利用

(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. 漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置

4. 独立行政法人等非識別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. 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. 「提案に係る独立行政法人等非識別加工情報を特定するに足りる事項」には、独立行政法人等保有する個人情報の保護に関する法律（以下「独個法」という。）第44条の11の規定により個人情報ファイル簿に記載された独立行政法人等非識別加工情報の概要を記載してください。
4. 「独立行政法人等非識別加工情報の利用」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非識別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. 「漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「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についてのガイドライン（独立行政法人等非識別加工情報編）」を踏まえて記載してください。
6. 「独立行政法人等非識別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（独個法第44条の12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「作成された独立行政法人等非識別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、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）第 44 条の 12 第 2 項において準用する第 44 条の 7 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独立行政法人等非識別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。

独立行政法人等非識別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 35 条の 7 に規定する独立行政法人等非識別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 28 号の 5）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. 独立行政法人等非識別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A4としてください。

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「作成された独立行政法人等非識別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、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「独個法」という。）第 44 条の 12 第 2 項において準用する第 44 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。

（提案が独個法第 44 条の 12 第 2 項において準用する第 44 条の 7 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. 「提案が独個法第 44 条の 12 第 2 項において準用する第 44 条の 7 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 (自筆で記入したときは、押印を省略できます。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とし、代表者が自筆で記入した
ときは押印を省略できます。)

印

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「独立行政法人等非識別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「作成された独立行政法人等非識別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してください。
2. 独立行政法人等非識別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」に記載してください。
3. 取扱従事者でなくなった者が個別に取り扱っていた独立行政法人等非識別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」に記載してください。
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、別紙としてください。
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してください。
6. 用紙の大きさは、日本工業規格A4としてください。