

個人情報保護制度の概要

開示請求できる人

どなたでも自己を本人とする個人情報について、開示請求をすることができます。

開示等を請求できる個人情報

国立大学法人鹿児島大学(以下「本学」という。)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って、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のうち、自己を本人とするものが対象になります。

ただし、訂正請求及び利用停止請求は、法に基づく開示決定に係る開示を受けた保有個人情報に限ります。

また、開示請求できる保有個人情報については、開示する保有個人情報を特定するため個人情報ファイル簿を作成して、一般に閲覧に供しております。

不開示となる情報

主に次の情報は開示されません。

1. 開示請求者の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報
2. 開示請求者以外の個人に関する情報
3. 法人等の正当な利益を害するおそれがある情報
4. 独立行政法人等における審議、検討又は協議に関する情報で、意思決定の中立性等が不当に害するおそれ、不当に国民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがある情報
5. 独立行政法人等が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報

開示請求の方法

個人情報開示請求書に必要事項を記入して、窓口に提出してください。郵送での提出は可能ですが、電話、ファックス及び電子メールでの開示請求はできません。なお、本人確認を行うため、直接来学の場合には、運転免許証等の提示を、郵送の場合には、運転免許証等の写し及び住民票の写し(30日以内に作成されたもの)の提出をお願いしています。

訂正請求

開示された個人情報について、内容が事実でないときはその訂正を請求することができます。

利用停止請求

開示された個人情報について、「内容が不適法な取得、利用又は提供が行われている」と思うときは、利用の停止、消去、又は提供の停止を請求することができます。

開示・不開示の決定

開示・不開示の決定は、補正に要した日数を除き、原則として開示請求があった日から30日以内に行われ、開示請求者に書面にて通知します。ただし、法の規定に基づき開示決定等の期間を延期することがあり、その場合はその旨が開示請求者に通知されます。

開示の実施

開示決定の通知があった日から30日以内に、開示の実施方法を保有個人情報の開示の実施方法等申出書にて申し出てください。写しの送付を希望する場合には、送料を郵便切手で納付していただくことになります。

審査請求

開示・訂正・利用停止決定等に不服がある場合には、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に本学に対して、審査請求をすることができます。審査請求があった場合、本学は審査請求を受理したときは、原則として、総務省に置かれている情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、諮問に対する答申を受けて、審査請求に対する裁決を行います。

手数料

開示請求を行う場合には、保有個人情報が記録された法人文書1件につき、300円を納付していただくことになります。直接来学の上、開示請求をする場合は、現金により納付してください。また、指定銀行口座振込により納付することもできます。なお、指定銀行口座振込を利用する際の振込手数料は、開示請求者の負担となります。