

○国立大学法人山形大学における個人情報の開示等に関する細則

令和4年3月16日

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人山形大学個人情報保護規程(以下「規程」という。)第21条第4項に基づき、本学における個人情報の開示、訂正および利用停止に関して必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則における用語の意義は、規程の定めるところによる。

(開示、訂正及び利用停止の請求窓口)

第3条 本学の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の請求は、国立大学法人山形大学情報公開取扱規程第3条第1項第1号に規定する情報公開窓口で受け付けるものとする。

2 窓口担当者は、自己を本人とする保有個人情報の開示、訂正又は利用停止を請求する者に対し、本人であること又は本人の法定代理人であること若しくは本人の委任による代理人(以下「任意代理人」という。)であることを別表に定める書類の提示又は提出を受けることにより確認しなければならない。この場合において、提示によって確認する場合は、原則として、当該書類の写しを徴するものとする。

(開示請求)

第4条 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別記様式1の保有個人情報開示請求書(以下「開示請求書」という。)を提出させるとともに、別に定める国立大学法人山形大学個人情報情報公開取扱実施細則(以下「実施細則」という。)第3条に定める開示請求手数料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、国立大学法人山形大学法人文書管理規程第2条第3号に規定する法人文書ファイル管理簿その他関連資料等の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。

2 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するものとする。

3 開示請求書を受理したときは、開示請求書の写しを開示請求のあった個人情報を保有する部局及び総務部の総務関係業務を所掌する課に送付するものとする。

(開示請求手数料の免除)

第5条 開示請求者が実施細則第3条ただし書の規定による開示請求手数料の免除を受けようとするときは、開示請求書を受理する際に、併せて別記様式18—1の開示請求に係る免除申請書(以下「免除申請書」という。)を提出させるものとする。

2 学長は、申請書を受理したときは、速やかに開示請求手数料の免除等の決定をするものとする。

3 学長は、免除等の決定をしたときは、別記様式18—2又は別記様式18—3により、免除請求者に通知しなければならない。

4 前項の場合において、別記様式18—3により免除をしない旨の決定を通知したときは、速やかに免除

請求者から開示請求手数料を徴収するものとする。

(開示等の検討)

第6条 学長は、保有個人情報の開示、不開示(以下「開示等」という。)を検討するに当たっては、別に定める国立大学法人山形大学個人情報保護情報公開に関する開示・不開示の審査基準細則に基づくほか、必要に応じて国立大学法人山形大学情報公開・個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第7条 学長は、法第77条第3項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日以内に保有個人情報の開示等の決定をするものとする。

- 2 学長は、法第83条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別記様式2により開示請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、法第84条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別記様式3により開示請求者に通知しなければならない。
- 4 学長は、法第85条の規定により、事案を行政機関の長又は他の独立行政法人等(以下「行政機関の長等」という。)に移送するときは、別記様式4—1により行うものとする。この場合において、学長は、別記様式4-2により開示請求者に通知しなければならない。
- 5 学長は、法第86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、別記様式5により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 学長は、法第86条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別記様式6により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 学長は、開示等の決定をしたときは、別記様式7—1又は別記様式7—2により開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第8条 学長は、法87条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から別記様式8による開示の実施方法の申出書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。

- 2 開示の実施方法は、実施細則の定めるところによる。

(訂正請求)

第9条 開示決定に基づき開示を受けた自己を本人とする保有個人情報の訂正(追加又は削除を含む。以下同じ。)の請求を受け付けるときは、訂正請求をした者(以下「訂正請求者」という。)に別記様式9の保有個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)を提出させるものとする。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求者に対し、その補正を求めることができる。

- 2 訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の副本1部を交付するものとする。
- 3 訂正請求書を受理したときは、訂正請求書の写しを訂正請求のあった個人情報を保有する部局及び総務部の総務関係業務を所掌する課に送付するものとする。

(訂正等の検討)

第10条 学長は、保有個人情報の訂正をする又は訂正をしない旨(以下「訂正等」という。)を検討するに当たっては、必要に応じて委員会に意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第11条 学長は、法第91条第3項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に当該保有個人情報の訂正等の決定をするものとする。

- 2 学長は、法第94条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別記様式10により訂正請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、法第95条の規定により訂正等の決定に特に長期間を要すると認めるときは、前条第1項に規定する期間内に、別記様式11により訂正請求者に通知しなければならない。
- 4 学長は、法第96条第1項の規定により、事案を他の行政機関の長等に移送するときは、別記様式12—1により行うものとする。この場合において、学長は、別記様式12—2により訂正請求者に通知しなければならない。
- 5 学長は、訂正等の決定をしたときは、別記様式13—1又は別記様式13—2により開示請求者に通知しなければならない。
- 6 学長は、前項の規定により保有個人情報の訂正等を実施した場合において、必要があると認められるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、別記様式13-3により通知しなければならない。

(利用停止請求)

第12条 開示決定に基づき開示を受けた自己を本人とする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。)の請求を受け付けるときは、利用停止請求をした者(以下「利用停止請求者」という。)に別記様式14の保有個人情報利用停止請求書(以下「利用停止請求書」という。)を提出させるものとする。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、利用停止請求者に対し、その補正を求めることができる。

- 2 利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の副本1部を交付するものとする。
- 3 訂正請求書を受理したときは、訂正請求書の写しを開示請求のあった個人情報を保有する部局及び総務部の総務関係業務を所掌する課に送付するものとする。

(利用停止等の検討)

第13条 学長は、保有個人情報の利用停止をする又は利用停止をしない旨(以下「利用停止等」という。)を検討するに当たっては、必要に応じて委員会に意見を求めるものとする。

(利用停止等の決定)

第14条 学長は、法第99条第3項に規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求があった日から30日以内に当該保有個人情報の利用停止等の決定をするものとする。

- 2 学長は、法第102条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、

別記様式15により利用停止請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第103条の規定により利用停止等の決定に特に長期間を要すると認めるときは、前条第1項に規定する期間内に、別記様式16により利用停止請求者に通知しなければならない。

4 学長は、利用停止等の決定をしたときは、別記様式17—1又は別記様式17—2により開示請求者に通知しなければならない。

(移送された事案)

第15条 法第85条第2項及び第96条第2項の規定により行政機関の長等から移送された事案に係る開示及び訂正等の検討及び決定並びに開示及び訂正の実施については、第3条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(審査請求)

第16条 学長は、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、委員会の意見を求めるものとする。

2 学長は、法第105条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、別記様式19—1、別記様式19—2、別記様式19—3又は別記様式19—4により行うものとする。この場合において、学長は、別記様式19—5により審査請求をした者(以下「審査請求人」という。)に通知しなければならない。

3 学長は、審査請求に対する裁決をしたときは、別記様式20により審査請求人に通知しなければならない。

(診療情報の提供)

第17条 医学部附属病院に係る診療情報については、この規程に定めるもののほか、医学部附属病院長の定めるところにより、情報提供の取扱いをすることができる。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関する必要な事項は、学長が定めることができる。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表

開示請求において必要となる本人等確認書類

区分		必要となる書類
本人による開示請求の場合	1) 窓口に来学しての開示請求(右欄の書類のいずれかで確認)	1 運転免許証
		2 健康保険の被保険者証
		3 個人番号カード
		4 住民基本台帳カード(住所記載があるもの)
		5 在留カード

		<p>6 特別永住者証明書</p> <p>7 特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書</p> <p>8 その他本人であることが確認できる書類(小型船舶操縦免許証, 運転経歴証明書, 猟銃・空気銃所持許可証, 宅地建物取引主任者証, 国民健康保険の被保険者証, 後期高齢者医療保険の被保険者証, 船員保険の被保険者証, 共済組合員証, 恩給証書, 児童扶養手当証書, 身体障害者手帳, 精神障害者保健福祉手帳等)</p>
	2) 開示請求書を送付しての開示請求(右欄の項目の双方の書類で確認)	<p>1 窓口での開示請求で必要となるいずれかの書類の写し</p> <p>2 市区町村が発行する住民票の写し等(開示請求日前30日以内に作成されたもの)</p>
法定代理人による開示請求の場合	1) 窓口に来学しての開示請求(右欄の項目の双方の書類で確認)	<p>1 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(住所記載があるもの), 在留カード, 特別永住者証明書, 特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書, その他本人であることが確認できる書類(小型船舶操縦免許証, 運転経歴証明書, 猟銃・空気銃所持許可証, 宅地建物取引主任者証, 国民健康保険の被保険者証, 後期高齢者医療保険の被保険者証, 船員保険の被保険者証, 共済組合員証, 恩給証書, 児童扶養手当証書, 身体障害者手帳, 精神障害者保健福祉手帳等)</p> <p>2 戸籍謄本, 戸籍抄本, 成年後見登記の登記事項証明書, 家庭裁判所の証明書等の法定代理人の資格を証明する書類(複写物は認められない。開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。)</p>
	2) 開示請求書を送付しての開示請求(右欄の項目の全ての書類で確認)	<p>1 窓口での開示請求で必要となるいずれかの書類の写し</p> <p>2 市区町村が発行する本人の住民票の写し等(開示請求日前30日以内に作成されたもの)</p> <p>3 戸籍謄本, 戸籍抄本, 成年後見登記の登記事項証明書, 家庭裁判所の証明書等の法定代理人の資格を証明する書類(複写物は認められない。開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。)</p>
任意代理人による開示請求の場合	1) 窓口に来学しての開示請求(右欄の項目の	<p>1 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(住所記載があるもの), 在留カード,</p>

合	双方の書類で確認)	<p>特別永住者証明書, 特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書, その他本人であることが確認できる書類(小型船舶操縦免許証, 運転経歴証明書, 猟銃・空気銃所持許可証, 宅地建物取引主任者証, 国民健康保険の被保険者証, 後期高齢者医療保険の被保険者証, 船員保険の被保険者証, 共済組合員証, 恩給証書, 児童扶養手当証書, 身体障害者手帳, 精神障害者保健福祉手帳等)</p> <p>2 任意代理人の資格を証明する委任状(複写物は認められない。開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。)</p>
	2) 開示請求書を送付しての開示請求(右欄の項目の全ての書類で確認)	<p>1 窓口での開示請求で必要となるいずれかの書類の写し</p> <p>2 市区町村が発行する本人の住民票の写し等(開示請求日前30日以内に作成されたもの)</p> <p>3 任意代理人の資格を証明する委任状(複写物は認められない。開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。)</p>

#### 備考

- (1) 住民基本台帳カードは, 平成27年政令第301号附則第9条により規定されてい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ある。
- (2) 特別永住者が所持する外国人登録証明書は, 平成23年政令第421号附則第3条により規定されている日まで特別永住者証明書とみなされ, 引き続き使用可能である。

## 保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人山形大学 御中

(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 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 手数料

手数料 (1件300円)		(請求受付印)
-----------------	--	---------

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 <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 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )

(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(大学における開示の実施の方法、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るため、現金で納付することになります。詳しくは、情報公開窓口を確認してください。

## 5 本人確認書類等

### (1) 情報公開窓口での開示請求の場合

情報公開窓口に来学して開示請求をする場合、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、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、情報公開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ます。)を提出ください。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、情報公開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。



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。

形大総第 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報開示決定等の期限の延長について (通知)

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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学

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)

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 84 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 84 条の規定(開示決定等の期限の特例)を適用することとした理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	(○年○月○日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定する予定です。) ○年○月○日

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 号  
年 月 日

(他の行政機関の長等) 殿

国立大学法人山形大学

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

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、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の長等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電話:  
FAX:  
e-mail:

## 開示請求事案移送書の記載要領

### 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

### 2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名，住所，連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

#### (1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）からの請求にあつては，代理人の氏名を記載するとともに，開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

#### (2) 住所

開示請求者の住所又は居所を記載する。代理人からの請求にあつては，代理人の住所又は居所を記載するとともに，開示請求に係る保有個人情報の本人の住所又は居所についても記載する。

#### (3) 連絡先

連絡先については，開示請求者と連絡の取れる電話番号やe-mailアドレスなどを記載する。

### 3 「添付資料等」

添付資料としては，開示請求書の写し（複写したもの），移送前に行った開示請求者とのやり取りの状況の概要等参考になる情報を添付し，併せて添付資料欄に記載する。

### 4 「備考」

開示請求の移送を複数の他の行政機関の長等に移送する場合には，その旨を記載する。

### 5 「本件連絡先」

本件についての照会に対応する課室及び担当者を記載する。

(注) 本記載要領は，別記様式第12—1について準用する。

形大総第 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について (通知)

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〔行政機関又は独立行政法人〇〇〕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	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 :  所在地 :  電話番号 :

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話 :  
F A X :  
e-mail :

形大総第 年 月 日 号

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人山形大学

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 86 条第 1 項の規定に基づき, 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) <small>[法第 86 条第 1 項の規定による場合は, 本欄に斜線を引き, 記入不要]</small>
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

<本件連絡先>  
 山形大学総務部総務課  
 (担当者名) (内線: )  
 電 話:  
 F A X:  
 e-mail:

別添（開示決定等意見書）

## 保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立大学法人山形大学 御中

（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、その主たる大学の所在地）

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	
開示についての意見	<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	



### 1 「開示に関する意見」

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口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

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。

<本件連絡先>

山形大学総務部総務課

(担当者名) (内線: )

電 話:

F A X:

e-mail:

(土、日曜、祝祭日を除く 9:00~17:00)

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立大学法人山形大学

## 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 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, 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, 国立大学法人山形大学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, 国立大学法人山形大学を被告として, 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。)

## &lt;本件連絡先&gt;

山形大学総務部総務課

(担当者名) (内線: )

電 話:

F A X:

e-mail:

形大総第 年 月 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学

### 保有個人情報の開示をする旨の決定について (通知)

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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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) 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)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線： )  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

## 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。

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)「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、「本件連絡先」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、「保有個人情報の開示の実施等申出書」は開示を受ける希望日の 3 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、通知書の「2 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) 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等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、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御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。

形大総第 年 月 号  
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報の開示をしない旨の決定について (通知)

○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、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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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。)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

国立大学法人山形大学 御中

(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：  
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	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 )

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

## 保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立大学法人山形大学 御中

(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： _____ 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 <u>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。）</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 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

(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」

3の①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

## 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) 窓口来学による訂正請求の場合

窓口に来学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、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。

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ます。）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ます。）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。

形大総第 号  
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について (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 94 条第 2 項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期間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	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 号  
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人山形大学

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

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 号  
年 月 日

(他の行政機関の長等) 殿

国立大学法人山形大学

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

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：  (法定代理人又は任意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の長等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電話:  
FAX:  
e-mail:

形大総第 号  
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について (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 96 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〔行政機関又は独立行政法人〇〇〕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	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等)  (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 :  所在地 :  電話番号 :

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話 :  
F A X :  
e-mail :

形大総第 年 月 号  
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報の訂正をする旨の決定について (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 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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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。)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電話:  
FAX:  
e-mail:

形大総第 年 月 日  
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (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 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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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。)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 年 月 号

(他の行政機関の長等) 殿

国立大学法人山形大学

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)

(他の行政機関の長等) 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)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:



## 保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人山形大学 御中

(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 ( _____ )

(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」

3の①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 「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口にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、第61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、第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は第69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、口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69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）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、口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) 窓口来学による利用停止請求の場合

窓口に来学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、本人確認書類の提示又は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ます。）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記載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。

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ます。）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ます。）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。

形大総第 号  
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について (通知)

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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 号  
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人山形大学

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)

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	
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

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 年 月 日  
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人山形大学

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知)

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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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。)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

形大総第 年 月 号  
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人山形大学

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)

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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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。)

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線 : )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

年 月 日

## 開示請求に係る手数料の免除申請書

国立大学法人山形大学 御中

氏名

住所又は居所

連絡先電話番号

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施行令第33条第2項に基づき、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。



形大総第 号  
年 月 日

## 開示請求に係る手数料の免除決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学 印

年 月 日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請について、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第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

形大総第 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

(開示請求者) 様

国立大学法人山形大学 印

年 月 日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 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、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、国立大学法人山形大学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、国立大学法人山形大学を被告として、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。)

諮 問 書

形大総第 号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人山形大学 

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項の規定により諮問します。

諮問書（開示決定等）（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が記載された法人文書等（写し） ⑥ その他参考資料
7 諮問担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

## 諮問書の別紙の記載要領

- 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口にし点記入すること。  
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。
- 2 4の「諮問の理由」については、例えば、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」、「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。
- 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。

## 諮 問 書

形大総第            号  
年    月    日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人山形大学 印

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項の規定により諮問します。

諮問書（訂正決定等）（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 諮問担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

## 諮問書の別紙の記載要領

- 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口にし点記入すること。
- 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。
- 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。



## 諮 問 書

形大総第 号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人山形大学 

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項の規定により諮問します。

諮問書（利用停止決定等）（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 諮問担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

## 諮問書の別紙の記載要領

- 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口にし点記入すること。
- 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。
- 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。

## 諮 問 書

形大総第 号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人山形大学 

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。

諮問書（開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為）（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]	(1) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の日付、受付番号等 (2) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の宛先
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	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	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） ② 審査請求書（写し） ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
7 諮問担当課，担当者名 電話番号，FAX番号， メールアドレス，住所等	

## 諮問書の別紙の記載要領

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

形大総第 号  
年 月 日

(審査請求人等) 様

国立大学法人山形大学

### 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知)

年 月 日付けの国立大学法人山形大学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

<本件連絡先>  
山形大学総務部総務課  
(担当者名) (内線: )  
電 話:  
F A X:  
e-mail:

- 注 1 「審査請求に係る開示決定等 [訂正決定等、利用停止決定等]」の欄については、開示決定等 [訂正決定等、利用停止決定等] の日付・記号番号、開示決定等 [訂正決定等、利用停止決定等] をした者、開示決定等 [訂正決定等、利用停止決定等] の種類 (開示決定等、不開示決定等) を記載する。
- 2 「諮問日・諮問番号」の欄は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

形大総第 年 月 号  
年 月 日

(審査請求人等) 様

国立大学法人山形大学

審査請求に対する裁決について (通知)

年 月 日付けの国立大学法人山形大学に対する審査請求については、下記のとおり決定しましたので通知します。

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、行政事件訴訟法 (昭和 37 年法律第 139 号) の規定により、この裁決があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人山形大学を被告として、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、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。)

<本件連絡先>

山形大学総務部総務課

(担当者名) (内線: )

電 話:

F A X:

e-mail:



# 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 \_\_\_\_\_

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。

# 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する権限及び開示請求に係る手数料を免除しない旨の  
決定通知を受けする権限

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）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。

# 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 \_\_\_\_\_

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。

# 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。

# 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。）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。

# 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 \_\_\_\_\_



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。