

## ○国立大学法人福島大学個人情報保護取扱規程

制定 平成17年4月1日

**改正** 平成18年3月31日 平成19年3月30日 平成20年3月18日 平成20年3月31日  
平成22年3月31日 平成24年3月13日 平成25年3月29日 平成25年9月3日  
平成27年12月28日

（趣旨）

**第1条** 国立大学法人福島大学（以下「本学」という。）における個人情報保護の実施に係る取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

**第2条** この規程において「個人情報」、「保有個人情報」、「個人情報ファイル」及び「本人」とは、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）第2条の定めるところによる。

2 この規程において、「特定個人情報」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）第2条第8項に規定するものであって、本学が保有するものをいう。

3 この規程において「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で作られた記録を指し、電子計算機による情報処理の用に供されるいわゆる電子情報の記録だけでなく、録音テープ、ビデオテープ等の内容の確認に再生用の専用機器を用いる必要のある情報も含まれる。また、電子計算機による情報処理のためのプログラムについても、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第2条第2項ただし書に該当するものを除き、電磁的記録に該当する。なお、ディスプレイに情報を表示するため一時的にメモリに蓄積される情報や、ハードディスク上に一時的に生成されるテンポラリファイル等は除く。

4 この規程において「部局等」とは、事務局、保健管理センター、地域創造支援センター、総合情報処理センター、総合教育研究センター、うつくしまふくしま未来支援センター、国際交流センター、環境放射能研究所、附属図書館、学群に置かれる各学類、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校及び附属特別支援学校をいう。

（開示請求の受付）

**第3条** 本学が保有する個人情報について、法第12条の規定による開示請求（以下「開示請求」という。）があったときは、総務課において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

一 保有個人情報の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に第1号様式の個

個人情報ファイル簿及びその他関連資料等を用いて、個人情報の特定に資する情報の提供に努めなければならない。

二 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に第2号様式の保有個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）の提出を求めるとともに、次条第1項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、開示請求に係る保有個人情報の本人であることを示す書類の提示又は提出を求め、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

三 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とともに、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等に送付するものとする。

（開示請求手数料の額）

**第4条** 開示請求手数料の額は、個人情報一件につき300円とする。

2 手数料は現金、現金書留又は銀行振込により納付しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、特定個人情報の開示請求について、開示請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、学長は、当該手数料を減額し、又は免除することができるものとする。

（開示等の検討）

**第5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、当該個人情報を保有する部局等の長及び関係委員会の意見を求めるとともに、必要に応じて情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

**第6条** 学長は、法第13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日以内に開示等の決定をするものとする。

2 学長は、法第19条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第20条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうち、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、第4号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 学長は、法第21条第1項又は法第22条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、第5号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

5 学長は、法第23条第1項の規定により第三者から意見を聴取するときは、第6号様式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23条第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、第7号様式により当該第三者に通知しなければならない。

7 学長は、法第23条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、第8号

様式により当該第三者に通知しなければならない。

- 8 学長は、開示等の決定をしたときは、第9-1号様式の保有個人情報開示決定通知書又は第9-2号様式の保有個人情報不開示決定通知書により当該開示請求者に通知しなければならない。

（開示の実施方法）

**第7条** 法第24条第1項及び第2項の規定に基づき、文書又は図画の閲覧方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- 一 文書又は図画（次号から第4号までに該当するものを除く。） 当該文書又は図画（法第24条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次項第1号イに規定するもの）
- 二 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列1番（以下「A1判」という。）以下の大きさの用紙に印刷したもの
- 三 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙（縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したもの
- 四 スライド 当該スライドを専用機器に映写したもの

- 2 次の各号に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。

- 一 文書又は図画（次号から第4号までに該当するものを除く。） 次に掲げるもの（ロ及びハに掲げるものにあつては、当該文書又は図面の保存に支障が生ずるおそれが無い場合に限る。）
  - イ 当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したもの（ロに掲げるものに該当するものを除く。）。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本工業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの（ロに掲げるものに該当するものを除く。）又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの
  - ロ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの
  - ハ 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（幅90ミリメートルのものに限る。以下同じ。）又は光ディスク（直径120ミリメートルのものでCD-R又はDVD-Rに限る。以下同じ。）に複写したもの
- 二 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本工業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの

三 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

四 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての開示の実施方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

一 録音テープ又は録音ディスクは、次に掲げる方法であって、本学が現に使用している専用機器により行うことができるもの

イ 当該録音テープ又は録音ディスクを再生したものの聴取

ロ 本学が必要と認めた場合には、当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（記録時間が120分のものに限る。）に複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスクは、次に掲げる方法であって、本学が現に使用している専用機器により行うことができるもの

イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを再生したものの視聴

ロ 本学が必要と認めた場合には、当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（VHS方式で記録時間が120分のものに限る。）に複写したものの交付

三 前二号以外の電磁的記録は、次に掲げる方法であって、本学がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、必要な結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

イ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

ロ 当該電磁的記録をディスプレイ（本学が現に使用している専用機器に限る。）に出力したものの閲覧又は視聴

ハ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付

ニ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付

ホ 当該電磁的記録を光ディスクに複写したものの交付

（開示の実施）

**第8条** 学長は、法第24条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から第10号様式の保有個人情報の開示の実施方法等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 保有個人情報の開示は、原則として総務課において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報を移動すると汚損の危険性がある場合又は開示を受ける者の居所等の都合により総務課まで出向くことができない場合には、当該個人情報を保有する部局等において実施できるものとする。

3 電磁的記録の開示については、用紙に出力したものの閲覧又は写しの送付とする。

4 開示を受ける者が保有個人情報の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、総務課において当該保有個人情報の写しを送付するものとする。この場合においては、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

（移送された事案）

**第9条** 法第21条第2項又は法第22条第2項の規定による他の独立行政法人等又は行政機関から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第5条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（訂正請求の受付）

**第10条** 本学が保有する個人情報について、法第27条の規定による訂正請求（追加又は削除の請求を含む。以下「訂正請求」という。）があったときは、総務課において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- 一 訂正請求を受け付けるときは、保有個人情報の訂正を請求する者（以下「訂正請求者」という。）に第11号様式の保有個人情報訂正（通知・削除）請求書（以下「訂正請求書」という。）の提出を求めるものとする。この場合において、訂正請求に係る保有個人情報の本人であることを示す書類の提示又は提出を求め、訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- 二 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部を交付するとともに、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等に送付するものとする。
- 三 訂正請求の受付は、保有個人情報の開示を行った日から90日以内とする。

（訂正等の検討）

**第11条** 学長は、保有個人情報の訂正、不訂正（以下「訂正等」という。）を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長及び関係委員会の意見を求めるとともに、必要に応じて情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めるものとする。

（訂正等の決定）

**第12条** 学長は、法第28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日以内に訂正等の決定をするものとする。

- 2 学長は、法第31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、第12号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、法第32条の規定により訂正請求に係る保有個人情報について、訂正等を決定する期間を延長するときは、第13号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 4 学長は、法第33条第1項又は法第34条第1項の規定により事案を他の法人等又は行政機関の長に移送するときは、第14号様式により当該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、第15-1号様式の保有個人情報訂正決定通知書又は第15-2号様式の保有個人情報不訂正決定通知書により当該訂正請求者に通知しなければならない。

6 学長は、訂正の決定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、第16号様式の保有個人情報訂正決定通知書により当該保有個人情報の提供先に通知するものとする。

（利用停止請求の受付）

**第13条** 本学が保有する個人情報について、法第36条の規定による利用停止請求（消去又は提供の停止請求を含む。以下「利用停止請求」という。）があったときは、総務課において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

一 利用停止請求を受け付けるときは、保有個人情報の利用の停止を請求する者（以下「利用停止請求者」という。）に第17号様式の保有個人情報利用停止（消去・提供の停止）請求書（以下「利用停止請求書」という。）の提出を求めるものとする。この場合において、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であることを示す書類の提示又は提出を求め、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。

二 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部を交付するとともに、利用停止請求書の写しを利用停止請求のあった個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

三 利用停止請求の受付は、保有個人情報の開示を行った日から90日以内とする。

（利用停止等の検討）

**第14条** 学長は、保有個人情報の利用停止（利用停止としない場合を含む。以下「利用停止等」という。）を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長及び関係委員会の意見を求めるとともに、必要に応じて情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めるものとする。

（利用停止等の決定）

**第15条** 学長は、法第37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日以内に利用停止等の決定をするものとする。

2 学長は、法第40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、第18号様式により当該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41条の規定により利用停止請求に係る保有個人情報について、利用停止等を決定する期間を延長するときは、第19号様式により当該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、第20-1号様式の保有個人情報利用停止決定通知書又は第20-2号様式の保有個人情報を利用停止としない旨の決定通知書により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

（異議申立て）

**第16条** 学長は、開示等、訂正等又は利用停止等の決定について異議申立てがあったときは、情報公開・個人情報保護委員会の意見を求めるものとする。

2 学長は、前項の異議申立てに対する決定をしたときは、第21号様式の異議申立てに関する決定通知書により当該異議申立者に通知しなければならない。

3 学長は、法第43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、第22号様式により当該異議申立者に通知しなければならない。

（雑則）

**第17条** この規程に定めるもののほか、個人情報の取扱いについて必要な事項は、学長が別に定める。

**附 則**

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成20年3月31日から施行し、平成19年12月26日から適用する。

**附 則**

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成25年3月29日から施行し、平成24年7月9日から適用する。

**附 則**

この規程は、平成25年9月3日から施行し、平成25年7月1日から適用する。

**附 則**

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

個人情報ファイル簿

国立大学法人福島大学

個人情報ファイルの名称		
大学法人の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
個人情報ファイルの記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
記録情報の経常的提出先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	法施行令第4条第3号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
備 考		



平成 年 月 日

保有個人情報開示請求書

国立大学法人福島大学長 殿  
氏名（ふりがな）

住所又は居所

〒

連絡先電話番号： ( )

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第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 請求する保有個人情報の名称等

--

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> ①閲覧 ②写しの交付 <実施の希望日> イ 写しの送付を希望する。
---

3 手数料

開示請求手数料（1件300円）	ここに領収書をはってください。	受付印
-----------------	-----------------	-----

4 本人確認等

- ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人(特定個人情報の開示)
- イ 請求者本人確認書類 運転免許証 健康保険被保険者証  
住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  
在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書  
その他

※請求書を送付して請求をする場合には、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は（ア）、（イ）、（ウ）を、任意代理人  
が請求する場合は（イ）、（ウ）を記載してください。）

（ア）本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人

（イ）本人の氏名（ふりがな）

（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 戸籍謄本 登記事項証明書 その他( )

オ 特定個人情報について、任意代理人が請求する場合は、本人による委任を証明する  
書類を提示又は提出してください。

### 第3編 庶務（国立大学法人福島大学個人情報保護取扱規程）

「保有個人情報開示請求書」（裏面）＜記載に当たっての注意事項＞

#### 1 「氏名」「住所又は居所」

開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所また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、正確に記入願います。

また、連絡先電話番号は開示請求された保有個人情報についての照会を行う場合等に必要になりますので記入してください。なお、法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）による開示請求の場合には法定代理人又は任意代理人の氏名、住所または居所、電話番号を記載してください。

#### 2 「請求する保有個人情報の名称等」

開示を請求する保有個人情報について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。

#### 3 「求める開示の実施の方法等」

請求される保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、大学における開示を希望される場合のご希望がありましたら、記載してください。

なお、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」により申し出ることができます。

＜開示請求手数料の納付について＞

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円を納付していただくこととなっています。

300円を別に定める納付書により、本学所定の窓口又は所定の金融機関に納付の上、その領収書をこの請求書の所定の位置に添付して提出してください。

「国立大学法人福島大学個人情報保護取扱規程」により、特定個人情報の開示請求者に経済的困難その他特別の理由があると認められるときは、開示請求手数料が減額又は免除される場合があります。

#### 4 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、運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登録証明書）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合には、開示請求窓口事前に相談してください。

##### (2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示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、住民票の写しを提出してください。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。

##### (3) 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合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（特定個人情報の開示について任意代理人が請求する場合は、本人の状況は記載不要です）。法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（開示請求前30日以内に作成）を提出してください。任意代理人が開示請求をする場合には、任意代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、本人による委任を証明する書類（開示請求前30日以内に作成）を提出してください。

第3号様式（第6条第2項関係）

第 号  
平成 年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

開示等決定の期限の延長について（通知）

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示等決定の期限を延長しましたので通知します。

記

- 1 開示請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 法第19条第1項の規定による開示等決定の期限
- 3 延長後の期間
- 4 延長の理由

<連絡先>

国立大学法人福島大学  
（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第4号様式（第6条第3項関係）

第 号  
平成 年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報の開示等決定の期限の特例規定の適用について（通知）

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、下記のとお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第20条の規定を適用しましたので通知します。

記

- 1 開示請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 法第20条を適用した理由
- 3 開示等決定する期限

<連絡先>

国立大学法人福島大学  
（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第3編 庶務（国立大学法人福島大学個人情報保護取扱規程）  
第5号様式（第6条第4項関係）

第 号  
平成 年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）

平成 年 月 日付けで開示請求のありました事案については、下記のとおり移送しましたので、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21条第1項（第9条）の規定に基づき通知します。

記

開示請求に係る 保有個人情報名	
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の独立行政法人等 （行政機関の長）	独立行政法人等（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： E-MAIL：
移送した理由	
備 考	移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等（行政機関の長）が行うこととなります。

<連絡先>

国立大学法人福島大学  
（担当者名）

TEL：

FAX：

E-MAIL：

第6号様式（第6条第5項関係）

第 号  
平成 年 月 日

（第 三 者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第13条の規定に基づき、開示請求がありました。

つきましては、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考としたいので、これ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」を下記の期日までに提出いただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同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

- 1 開示請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 開示請求の年月日
- 3 上記個人情報に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容
- 4 意見書の提出先
- 5 意見書の提出期限

〈連絡先〉

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

（第 三 者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について、独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律第13条の規定に基づく開示請求があり、開示決定を行いたいと考えております。

つきましては、当該保有個人情報を開示することについて御意見がある場合は、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を下記の期日までに御提出いただきますようお願いいたします。

なお、同日までに同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

- 1 開示請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 開示請求の年月日
- 3 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当該規定を適用する理由
- 4 上記保有個人情報に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容
- 5 意見書の提出先
- 6 意見書の提出期限

<連絡先>

国立大学法人福島大学  
（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第8号様式（第6条第7項関係）

第 号  
平成 年 月 日

（反対意見書を提出した第三者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報の開示決定について（通知）

（あなた、貴社等）から平成 年 月 日付けで「保有個人情報の開示に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第23条第3項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した保有個人情報の名称等
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail



第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示する保有個人情報の名称等（全部開示・部分開示）

2 不開示とした部分とその理由

※ 部分開示とした決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

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

閲覧、写しの交付又は写しの送付から選択できます。

（2）大学における開示を実施することができる日時、場所

（3）写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込み額）

〈連絡先〉

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

### 第3編 庶務（国立大学法人福島大学個人情報保護取扱規程）

#### ＜ 説明事項 ＞

##### 1 「開示の実施の方法等」の選択について

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」に記入の上、申し出を行ってください。開示の実施の方法は、4（1）「開示の実施の方法等」に記載されている方法から選択できます。大学における開示の実施を選択される場合は、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、ご希望の日時を選択してください。（なお、記載された日時に都合のよいものがない場合は、下に記載した「4 担当窓口、連絡先」にご連絡ください。

また、写しの送付を希望される場合は、上記申出書にその旨を記載してください。この場合は、郵送料（郵便切手）が必要になります。

##### 2 不開示部分に係る不服申立て

開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、国立大学法人福島大学長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

##### 3 開示の実施について

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、本通知書をご持参ください。

##### 4 担当窓口、連絡先

開示の実施の方法等、不服の申立ての方法等について、その詳細またはご不明な点等がございましたら、下記の担当までお問い合わせください。

＜連絡先＞

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第9－2号様式（第6条第8項関係）

第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報不開示決定通知書

（開示請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示しないこととしましたので通知します。

記

- 1 不開示決定した保有個人情報の名称等
- 2 不開示とした理由

※ この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、国立大学法人福島大学に対し審査請求（異議申立て）をすることができます。

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

平成 年 月 日

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

国立大学法人福島大学長 殿

氏名（ふりがな）

住所又は居所

〒

連絡先電話番号：（ ）

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

日 付

文書番号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

保有個人情報の名称	種類・量	実 施 の 方 法	
		1 閲覧	①全部 ②一部（ ）
		2 写しの 交付	①全部 ②一部（ ）

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無 有：同封する郵便切手の額 円  
無

〈連絡先〉

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

平成 年 月 日

保有個人情報訂正（追加・削除）請求書

国立大学法人福島大学長 殿  
氏名（ふりがな）

住所又は居所

〒

連絡先電話番号（ ）

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第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（追加・削除）を請求します。

記

請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 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（追加・削除）の趣旨及び理由	（趣旨）  （理由）

- 1 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人（特定個人情報の訂正）
- 2 請求者本人確認書類  
運転免許証 健康保険被保険者証 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  
在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書  
その他（ ）  
※請求書を送付して請求する場合には、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はア、イ、ウを、任意代理人が請求する場合はイ、ウを記載してください。）  
ア 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人  
イ 本人の氏名（ふりがな）  
ウ 本人の住所又は居所
- 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。  
請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他（ ）
- 5 特定個人情報について、任意代理人が請求する場合は、本人による委任を証明する書類を提示又は提出してください。

第12号様式（第12条第2項関係）

第 号  
平成 年 月 日

（訂正請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報訂正等決定の期限の延長について（通知）

平成 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第31条第2項の規定に基づき、下記のとおり訂正等決定の期限を延長しましたので通知します。

記

- 1 訂正請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 延長後の期間
- 3 延長の理由

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

（訂正請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報の訂正等決定の期限の特例規定の適用について（通知）

平成 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、下記のとおり、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第32条の規定を適用しましたので通知します。

記

- 1 訂正請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 法第32条を適用した理由
- 3 訂正等決定する期限

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

（訂正請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

平成 年 月 日付けで訂正請求のありました事案については、下記のとおり移送しましたので、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33条第1項（第34条第1項）の規定に基づき通知します。

記

訂正請求に係る 保有個人情報名	
移送年月日	平成 年 月 日
移送先の 独立行政法人等 （行政機関の長）	独立行政法人等（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： E-MAIL：
移送した理由	
備考	移送した事案に係る訂正決定等及び訂正の実施は、移送先の独立行政法人等（行政機関の長）が行うこととなります。

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL：

FAX：

E-mail



第15-1号様式（第12条第5項関係）

第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30条第1項の規定に基づき、下記のとおり訂正しましたので通知します。

記

- 1 訂正する保有個人情報の名称等
- 2 訂正請求の趣旨
- 3 訂正決定をした内容とその理由

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者）

TEL

FAX

E-mail

第15-2号様式（第12条第5項関係）

第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報不訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第30条第2項の規定に基づき、下記のとおり不訂正としましたので通知します。

記

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 不訂正とした理由

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第16号様式（第12条第6項関係）

第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報訂正決定通知書

（保有個人情報の提供先） 様

国立大学法人福島大学長 印

（ ）に提供している下記の保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第35条の規定に基づき、訂正しましたので通知します。

記

- 1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等
- 2 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）
- 3 訂正請求の趣旨
- 4 訂正決定をした内容及び理由

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

平成 年 月 日

保有個人情報利用停止（消去・提供の停止）請求書

国立大学法人福島大学長 殿  
氏名（ふりがな）

住所又は居所

〒

連絡先電話番号（ ）

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第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（消去・提供の停止）を請求します。

記

請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 法第36条第1項第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 法第36条第1項第2号該当 → 提供の停止 (理由)

- 1 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人（特定個人情報の利用停止）
- 2 請求者本人確認書類  
運転免許証 健康保険被保険者証 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）  
在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書  
その他（ ）  
※請求書を送付して請求する場合には、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はア、イ、ウを、任意代理人が請求する場合はイ、ウを記載してください。）  
ア 本人の状況 未成年者（ 年 月 日生） 成年被後見人  
イ 本人の氏名（ふりがな）  
ウ 本人の住所又は居所
- 4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。  
請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他（ ）
- 5 特定個人情報について、任意代理人が請求する場合は、本人による委任を証明する書類を提示又は提出してください。

第 号  
平成 年 月 日

（利用停止請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報利用停止等決定の期限の延長について（通知）

平成 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第40条第2項の規定に基づき、下記のとおり利用停止等決定の期限を延長しましたので通知します。

記

- 1 利用停止請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 延長後の期間
- 3 延長の理由

<連絡先>

国立大学法人福島大学  
（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

（利用停止請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

保有個人情報の利用停止等決定の期限の特例規定の適用について（通知）

平成 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、下記のとお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第41条の規定を適用しましたので通知します。

記

- 1 利用停止請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 法第41条を適用した理由
- 3 利用停止等決定する期限

<連絡先>

国立大学法人福島大学  
（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報利用停止決定通知書

（利用停止請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第39条第1項の規定に基づき、下記のとおり利用停止としましたので通知します。

記

- 1 利用停止とした保有個人情報の名称等
- 2 利用停止請求の趣旨
- 3 利用停止としない部分とその理由

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

〈連絡先〉

国立大学法人福島大学

（担当者）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

保有個人情報を利用停止としない旨の決定通知書

（利用停止請求者） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第39条第2項の規定に基づき、下記のとおり利用停止としないこととしましたので通知します。

記

1 利用停止請求に係る保有個人情報の名称等

2 利用停止としない理由

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第5条（第6条）の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に国立大学法人福島大学に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail



第 号  
平成 年 月 日

異議申立てに関する決定通知書

（異議申立人） 様

国立大学法人福島大学長 印

平成 年 月 日付けで異議申立てのありました件については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 異議申立てのあった保有個人情報の名称等
- 2 異議申立てに対する決定
- 3 異議申立てに対する決定の理由

<連絡先>

国立大学法人福島大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

第 号  
平成 年 月 日

（異議申立人及び参加人） 様  
（開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者） 様  
（反対意見書を提出した第三者） 様

国立大学法人福島大学長 印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

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基づく開示決定等に対する次の異議申立てについて、同法第42条の規定に基づき情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、同法第43条の規定に基づき通知します。

異議申立てに係る 保有個人情報	
異議申立て	(1) 異議申立日  (2) 異議申立ての趣旨
諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平 諮問 号

<連絡先>  
国立大学法人福島大学  
（担当者名）  
TEL：  
FAX：  
E-mail：