

○徳島大学個人情報開示等取扱規則

平成27年12月1日

規則第26号制定

(趣旨)

第1条 徳島大学（国立大学法人徳島大学及びその設置する大学をいう。以下「本学」という。）における保有個人情報の開示等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、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「法人文書」とは、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「独立行政法人等情報公開法」という。）第2条第2項に規定する法人文書をいう。

2 この規則において「保有個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第60条第1項に規定する保有個人情報をいう。

3 この規則において、「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。以下「番号法」という。）第2条に規定する特定個人情報をいう。

4 この規則において、「匿名加工情報」とは、個人情報保護法第2条第6項に規定する匿名加工情報をいう。

5 この規則において、「行政機関等匿名加工情報」とは、個人情報保護法第123条第2項に規定する行政機関等匿名加工情報をいう。

6 この規則において「部局等」とは、各学部、大学院各研究科、大学院各研究部、教養教育院、先端酵素学研究所、ポストLEDフォトリクス研究所、徳島大学学則（昭和33年規則第9号。以下「学則」という。）第4条に定める共同教育研究施設等、四国産学官連携イノベーション共同推進機構、附属図書館、病院、キャンパスライフ健康支援センター、障がい者就労支援室、監査室、監事支援室、事務局各部、技術支援部及び学則第7条の6により設置するその他の組織をいう。

(開示請求に対する措置)

第3条 本学が保有する個人情報について開示請求があった場合は、徳島大学情報公開室（以下「情報公開室」という。）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。

(1) 本学が保有する個人情報の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、徳島大学個人情報の保護に関する規則（平成16年度規則第135号。以下「保護規則」という。）第33条に規定する個人情報ファイル簿その他関連資料等を用いて、保有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。

(2) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第1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。)を提出させるとともに、手数料として、開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書1件につき、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)第26条第1項第1号に定める額を徴収するものとする。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

(3) 開示請求者に対しては、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(開示請求者が本人の法定代理人であるときはその資格を証明する書類、本人の委任による代理人(以下「任意代理人」という。)であるときは別紙第2-1号様式の委任状)の提示又は提出を求めるものとする。

(4) 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当該開示請求に係る保有個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

2 本学が保有する特定個人情報について開示請求があった場合において、開示請求者が、任意代理人のときは、前項第3号に規定する本人確認書類の提出を求めるとともに、別紙第2-2号様式の委任状を提出させるものとする。この場合において、開示請求者が、経済的困難を理由とする手数料の免除を受けようとするときは、別紙第3号様式の開示請求に係る手数料の免除申請書及び添付書類(生活保護法による扶助を受けていることを理由とする場合にあってはそれを証明する書面、その他の事実を理由とする場合にあってはその事実を証明する書面)を提出させるものとする。

3 前項後段の場合において、学長は、開示請求手数料の免除を検討するに当たって、必要に応じて徳島大学情報公開・個人情報保護委員会(以下「情報公開・個人情報保護委員会」という。)の意見を求めるものとする。開示請求手数料の免除の可否を決定したときは、別紙第4-1号様式又は別紙第4-2号様式により当該開示請求者に通知するものとする。

(開示等の検討)

第4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、保有個人情報の総括保護管理者及び当該開示請求に係る保有個人情報を保有する部局等の長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5条 学長は、個人情報保護法第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日以内に開示等の決定をするものとする。

2 学長は、個人情報保護法第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、別紙第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。

3 学長は、個人情報保護法第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、別紙第6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、個人情報保護法第85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、別紙第7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、個人情報保護法第86条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第8号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 学長は、個人情報保護法第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、開示決定の日と開示を実施する日との間に2週間以上を置いた上で、開示決定後直ちに別紙第9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、開示等の決定をしたときは、別紙第10—1号様式又は別紙第10—2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。

(開示の実施)

第6条 学長は、個人情報保護法第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紙第11号様式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 前項の規定により開示を実施する場合において、当該開示に係る保有個人情報が文書又は図画若しくは電磁的記録に記録されているときは、原則として、次の各号に定める方法によるものとする。

(1) 文書又は図画

- イ 当該文書又は図画（個人情報保護法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、ロに規定するもの）の閲覧
- ロ 当該文書又は図画を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの交付（ハに掲げる方法に該当するものを除く。）
- ハ 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の交付
- ニ 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又は光ディスクに複写したものの交付

(2) 電磁的記録

- イ 当該電磁的記録の専用機器による閲覧
- ロ 当該電磁的記録を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの閲覧又は交付（ハに掲げる方法に該当するものを除く。）
- ハ 当該電磁的記録を複写機により用紙にカラーで複写したものの閲覧又は交付
- 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又は光ディスクに複写したものの交付

3 保有個人情報の開示は、原則として情報公開室において実施するものとする。ただし、当該

開示に係る保有個人情報記録された法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合や利用者の居所等の都合により情報公開室まで出向くことができない場合には、当該法人文書を保有する部局等において実施できるものとする。

- 4 開示を受ける者が当該開示に係る保有個人情報記録された法人文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、情報公開室において当該法人文書の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を徴収するものとする。

(移送された事案)

第7条 個人情報保護法第85条第1項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長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。

(訂正請求に対する措置)

第8条 開示決定に基づき開示した保有個人情報について、個人情報保護法第90条第1項に規定する訂正請求（以下「訂正請求」という。）があった場合は、情報公開室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。

- (1) 訂正請求は、個人情報保護法第90条第1項各号に掲げる既に開示された保有個人情報に限る（第10条第1号の利用停止請求において同じ。）ものとし、当該開示を受けた日から90日以内に訂正請求されるものについて受け付けるものとする。
- (2) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求者に別紙第12号様式の保有個人情報訂正請求書を提出させるものとする。
- (3) 訂正請求者に対しては、当該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（訂正請求者が本人の法定代理人であるときはその資格を証明する書類、任意代理人であるときは別紙第13-1号様式の委任状）の提示又は提出を求めるものとする。
- (4) 訂正請求に係る手数料は設けない。

- 2 前項の場合において、特定個人情報に係る訂正請求においては、訂正請求者が任意代理人のときは、前項第3号に規定する本人確認書類の提示又は提出を求めるとともに、別紙第13-2号様式の委任状を提出させるものとする。

(訂正等の決定)

第9条 学長は、個人情報保護法第94条第1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、個人情報保護法第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、別紙第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。

- 3 学長は、前2項の規定にかかわらず、個人情報保護法第95条の規定により訂正等の決定をする期限を延長するときは、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期限を別紙第15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、個人情報保護法第96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、別紙第16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、別紙第17—1号様式又は別紙第17—2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。
- 6 学長は、前項の訂正の決定に基づき訂正を実施した場合において、必要があると認めるときは、別紙第18号様式により当該保有個人情報の提供先に対し通知するものとする。

(利用停止請求に対する措置)

第10条 開示決定に基づき開示した保有個人情報について、個人情報保護法第98条第1項に規定する利用停止請求（以下「利用停止請求」という。）があった場合は、情報公開室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。

- (1) 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止等」という。）を請求するものについて受け付けるものとする。
 - (2) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求者に別紙第19号様式の保有個人情報利用停止請求書を提出させるものとする。
 - (3) 利用停止請求者に対しては、当該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（利用停止請求者が本人の法定代理人であるときはその資格を証明する書類、任意代理人であるときは別紙第20—1号様式の委任状）の提示又は提出を求めるものとする。
 - (4) 利用停止請求に係る手数料は設けない。
- 2 前項の場合において、特定個人情報に係る利用停止請求においては、利用停止請求者が任意代理人のときは、前項第3号に規定する本人確認書類の提示又は提出を求めるとともに、別紙第20—2号様式の委任状を提出させるものとする。

(利用停止等の決定)

第11条 学長は、個人情報保護法第102条第1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、個人情報保護法第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、別紙第21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、前2項の規定にかかわらず、個人情報保護法第103条の規定により利用停止等の決定をする期限を延長するときは、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期限を別紙第22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、別紙第23—1号様式又は別紙第23—2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。

(審査請求)

第12条 学長は、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について審査請求があったときは、個人情報保護法第105条第1項の規定に基づき、別紙第23—3号様式、別紙第23—4号様式、別紙第23—5号様式又は別紙第23—6号様式により情報公開・個人情報保護委員会に諮問しなければならない。

2 学長は、前項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、別紙第24号様式により個人情報保護法第105条第2項各号に規定する者（以下「審査請求人等」という。）に通知しなければならない。

3 学長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙第25号様式により審査請求人等に通知しなければならない。

（提案の募集）

第13条 学長は、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保護規則第40条第1号に掲げる事項の記載があるものに限る。以下この章において同じ。）について、次条第1項の提案を募集するものとする。

（行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案）

第14条 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行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供する行政機関等匿名加工情報取扱事業者になろうとする者は、学長に対し、当該事業に関する提案をすることができる。

2 前項の提案をしようとする者は、別紙第26号様式に次に掲げる書類を添えて学長に提出しなければならない。

(1) 別紙第27号様式の誓約書

(2) 当該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

(3) 本人確認のための書類

(4) 代理人による提案の場合には代理権を証する書類等

（欠格事由）

第15条 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

(2) 心身の故障により前条第1項の提案に係る行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業を適正に行うことができない者として情報公開・個人情報保護委員会が認めた者

(3) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

(4) 禁錮以上の刑に処せられ、又は個人情報保護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

(5) 保護法第118条の規定により行政機関等匿名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

(6) 法人その他の団体であって、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16条 学長は、第14条第1項の提案があったときは、当該提案が本学が別に定める基準に適合するかどうかを審査しなければならない。

2 学長は、前項の規定により審査した結果、第14条第1項の提案が前項の基準に適合すると認めるときは、当該提案をした者に対し、別紙第28号様式の審査結果通知書に別紙第29号様式の申込書を添えて、次に掲げる事項を通知するものとする。

(1) 第18条の規定により本学との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができる旨

(2) 納付すべき手数料の額

(3) 手数料の納付方法

(4) 手数料の納付期限

(5) 行政機関等匿名加工情報の提供方法

3 学長は、第1項の規定により審査した結果、第14条第1項の提案が第1項の基準のいずれかに適合しないと認めるときは、別紙第30号様式の審査結果通知書により、当該提案をした者に対し、理由を付して、その旨を通知するものとする。

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結)

第17条 前条第2項の規定による通知を受けた者は、本学との間で、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができる。

(行政機関等匿名加工情報の作成等)

第18条 行政機関等匿名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、本学から行政機関等匿名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。

(作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

第19条 前条の規定により個人情報ファイル簿に保護規則第41条第1号に掲げる事項が記載された行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供する行政機関等匿名加工情報取扱事業者になろうとする者は、学長に対し、当該事業に関する提案をすることができる。当該行政機関等匿名加工情報について第18条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が、当該行政機関等匿名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14条第2項、第15条から第17条までの規定は、前項の提案について準用する。この場合において、第14条第2項中「別紙第26号様式」とあるのは「別紙第31号様式」と、

第16条第2項中「別紙第28号様式」とあるのは「別紙第32号様式」と、同条第3項中「別紙第30号様式」とあるのは「別紙第33号様式」と読み替えるものとする。

(手数料)

第20条 第17条（前条第2項において準用する場合を含む。次条において同じ。）の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者は、本学に手数料を納めなければならない。

2 前項の手数料の額は、21,000円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

- (1) 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間1時間までごとに3,950円
- (2) 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限る。）

3 前条第1項の規定により契約を締結する者が納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 次号に掲げる者以外の者 第17条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が前項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額
- (2) 第17条（前条第2項において準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の解除)

第21条 学長は、第17条の規定により行政機関等匿名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15条各号（第19条第2項において準用する場合を含む。）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22条 この規則に定めるもののほか、保有個人情報の開示等に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規則は、平成27年12月1日から施行する。

附 則（平成28年3月31日規則第120号改正）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月30日規則第15号改正）

この規則は、平成29年5月30日から施行する。

附 則（平成30年3月27日規則第78号改正）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月19日規則第39号改正）

この規則は、平成31年3月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日規則第89号改正）

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年7月1日規則第13号改正）

この規則は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（令和元年9月13日規則第21号改正）

この規則は、令和元年9月14日から施行する。

附 則（令和2年3月25日規則第80号改正）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和2年9月29日規則第28号改正）

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

附 則（令和2年12月9日規則第38号改正）

この規則は、令和2年12月9日から施行する。

附 則（令和3年3月29日規則第96号改正）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月31日規則第83号改正）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

国立大学法人徳島大学長 殿

(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、イ又はウに○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 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他(_____) <実施の希望日> (和暦) 年 月 日 _____ イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。 ウ 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((和暦) 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
--

(以下は記入不要)

受理年月日	(和暦) 年 月 日	整理番号	
補正を求めた期間	(和暦) 年 月 日～(和暦) 年 月 日 日間		
決定期限	(和暦) 年 月 日	受付担当	
開示決定日	(和暦) 年 月 日		
開示請求手数料	300円 × 件		円

<第 1 号様式記載説明>

保有個人情報開示請求書記入の要領

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(事務所における開示の実施の方法、事務所(原則として徳島大学情報公開室)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、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。詳しくは、開示請求窓口(徳島大学情報公開室)を確認してください。

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第21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、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、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、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、健康保険被保険者証又は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、健康保険被保険者証については、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りし、個人番号カードについては、表面のみ複写し、それぞれ提出してください。

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(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。ただし、①委任者の実印により押印した書類で印鑑登録証明書(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。

第2—1号様式(第3条第1項第3号関係)

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

(和暦) 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。

第2—2号様式(第3条第2項関係) 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

(和暦) 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。

第3号様式(第3条第2項関係) 特定個人情報に係る開示請求関係

(和暦) 年 月 日

開示請求に係る手数料の免除申請書

国立大学法人徳島大学長 殿

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いないため。
- 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。

第4—1号様式(第3条第3項関係) 特定個人情報に係る開示請求関係

徳大 第 号
(和暦) 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) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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2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

徳大 第 号
(和暦) 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) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 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2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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方裁判所に処分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取消しの訴えを提起することができなくなります。)

第5号様式(第5条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報開示決定等の期限の延長について (通知)

(和暦) 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	
延長前の期限	(和暦) 年 月 日
延長後の期限	(和暦) 年 月 日 (日延長)
延長の理由	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話:

F A X :

e-mail :

<第5号様式記載説明>

<記載の要領>

- 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 「延長後の期限」
開示請求に対する処分(開示決定等)の時期の見通しを示すために記載するものであり、「(和暦)〇年〇月〇日」と具体的に記載する。
- 3 「延長の理由」
開示決定等の期限を延長することが必要となった事情を簡潔に記載する。
- 4 「本件連絡先」
担当者及び連絡先を記載する。

※ 本記載要領は、第14号様式及び第21号様式について準用する。

第6号様式(第5条第3項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

(和暦) 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	
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	(和暦)○年○月○日 ((和暦)□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、記載の期限までに開示決定等する予定で ず。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話:

FAX:

e-mail:

<第6号様式記載説明>

<記載の要領>

- 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 「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」
法第84条を適用することが必要となった事情を簡潔に記載するが、同条の適用要件が「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とされていることに鑑み、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すよう留意する。
- 3 「残りの保有個人情報について開示決定等をする期限」
最終的に当該開示請求に係る保有個人情報の全ての部分について開示決定等を終えることが可能であると見込まれる期限を記載するものであり、「(和暦)〇年〇月〇日」と具体的に記載する。
- 4 「本件連絡先」
担当者及び連絡先を記載する。

※ 本記載要領は、第15号様式及び第22号様式について準用する。

第7号様式(第5条第4項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 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)

(和暦) 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、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たので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報 の 名 称 等	
移 送 を し た 日	(和暦) 年 月 日
移 送 の 理 由	
移 送 先 の 名 称	(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 :

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名 :)

電 話 :

F A X :

e-mail :

<第7号様式記載説明>

<記載の要領>

通知文中下線部は、適用する条項を記載する。

- 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 「移送をした日」
事案を移送した日を記載する。
- 3 「移送の理由」
事案を移送した理由を記載する。記載例は、次のとおり。
例：開示請求に係る保有個人情報が国立大学法人〇〇大学から提供されたものであるため。
開示請求に係る保有個人情報は〇〇省〇〇局〇〇課の事務・事業に係るものであり、同課の判断に委ねた方が適当であると判断したため。
- 4 「移送先の名称」
移送先の行政機関の長(又は独立行政法人等)並びに担当課室名、担当者名、所在地及び電話番号を記載する。
また、移送先が複数の場合には、移送先のそれぞれの行政機関の長又は独立行政法人等についても、同様に記載する。
- 5 「本件連絡先」
担当者及び連絡先を記載する。

※ 本記載要領は、第16号様式について準用する。

第8号様式(第5条第5項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(第三者利害関係人) 殿

国立大学法人徳島大学長 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、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条の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつきご意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特にご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	(和暦) 年 月 日
法第86条第2項適用の有無と同項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	第2項適用の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 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	徳島大学情報公開室 〒770-8501 徳島市新蔵町2丁目24番地
意見書の提出期限	(和暦) 年 月 日

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

(土、日曜、祝祭日を除く9:30~17:00)

<第8号様式記載説明>

<記載の要領>

- 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 「開示請求の年月日」
開示請求が行われた年月日を記載する。
- 3 「法第86条第2項適用の有無と同項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由」
法第86条第2項適用の有無及び第1号又は第2号の規定の適用区分について、該当する□にレ点を記入する。
また、それぞれの適用理由について簡潔に記載する。
- 4 「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」
開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように配慮しつつ、当該第三者において自己のどのような情報が開示されようとしているのか認識できる程度の内容を記載する。
- 5 「意見書の提出先」
情報公開室以外を提出先とするときは、担当課室名、連絡先(郵便番号、所在地等)を記載する。
- 6 「意見書の提出期限」
意見書の提出期限を記載する。
- 7 「本件連絡先」
意見書の書き方等についての問合せ先を記載する。記載事項としては、担当課室名、担当者名、連絡先(電話番号等)を記載する。

<第8号様式：第三者開示決定等意見書>

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 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)

(和暦) 年 月 日付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	

(説明)

1 「開示に関してのご意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する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。

第9号様式(第5条第6項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について(通知)

(あなた、貴社等)から(和暦) 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	(和暦) 年 月 日
開 示 を 実 施 す る 日	(和暦) 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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)
電 話 :
F A X :
e-mail :

<第 9 号様式記載説明>

<記載の要領>

- 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 「開示することとした理由」
第三者に係る情報が不開示事由に該当しないことと判断した理由又は裁量開示が必要と判断した理由を記載する。なお、本欄には、反対意見書を提出した当該第三者に係る部分のみの記載で足りる。
- 3 「開示決定をした日」
本学において当該保有個人情報の開示を決定した日を記載する。
- 4 「開示を実施する日」
開示を実施することが見込まれる日を記載する。
- 5 「開示決定をした日」と「開示を実施する日」の間に少なくとも 2 週間は置かなければならないことに注意。

第10—1号様式(第5条第7項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)

(和暦) 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、国立大学法人徳島大学に対して、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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

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(同封の説明事項をお読みください。)

(1) 開示の実施の方法等 実施の方法： <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他()
(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所 期間：○月○日から○月○日まで(土・日曜、祝祭日を除く。) 時間： 10：00～17：00 (昼休み 12：00～13：00 を除く。) 場所： 徳島大学情報公開室 徳島市新蔵町 2 丁目 24 番地
(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(見込額) (日) (円)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名：)

電 話：

F A X：

e-mail：

<第 10—1 号様式説明事項>

説明事項

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(レのついたもの)から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の 4(2)「事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「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方法等申出書」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 決定に係る審査請求等

決定について、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) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報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、事務所に来られる際に、本通知書をお持ちください。

(2) 写しの送付を希望された場合は、保有個人情報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、本欄に記載した担当までお問合せください。

<第 10—1 号様式記載説明>

<記載の要領>

1 「開示する保有個人情報(全部開示・部分開示)」

保有個人情報が全部開示されるのか、部分開示されるのかについて該当する箇所に○をする。開示する保有個人情報については「保有個人情報開示請求書」に記載された「開示を請求する保有個人情報」により特定し、開示決定(部分開示を含む。)を行った保有個人情報の名称等を正確に記載する。

2 「不開示とした部分とその理由」

保有個人情報の一部を不開示(部分開示)とする場合は、不開示とした部分とその理由を、できる限り具体的に記載する。全部開示の場合は、「無し」と記載する。

また、本決定は、行政不服審査法による審査請求又は行政事件訴訟法による取消し訴訟の対象となるので、その旨教示する。

3 「開示する保有個人情報の利用目的」

法第 61 条第 1 項の規定に基づき特定した利用目的を記載する。個人情報ファイルについては、個人情報ファイル整理票のファイルの利用目的を記載する。なお、法第 62 条第 2 号又は第 3 号に該当するため利用目的を記載できない場合には、本欄に「法第 62 条第 2 号に該当」又は「法第 62 条第 3 号に該当」と記載する。

4 「開示の実施の方法等」

(1) 開示の実施の方法

開示決定した保有個人情報について、実施することができる「開示の実施の方法」等を全て記載するが、開示請求書において開示の実施の方法等に関する希望が記載されているか否か、その記載された方法による実施が可能か否かにより、□にレを記入する。

開示の実施の方法等

実施の方法： 閲覧 写しの交付 その他(写しの閲覧)

(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所

日時については、開示を受ける者が開示請求時に申し出た期間を考慮するなど、適切に設定する。

場所については、情報公開室が原則であるが、それによりがたい場合は、部局名、住所等を明確に記載する。

(1) 事務所における開示を実施することができる日時、場所

日：○月△日から○月△日まで(土・日曜日、祝祭日を除く。)

時：10：00～17：00 まで(昼休み 12：00～13：00 を除く。)

場所：徳島大学本部 3 階総務部総務課事務室 徳島市新蔵町 2 丁目 24 番地

(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(見込額)

写しの送付を行う場合の準備日数を、例えば「開示の実施の方法等に係る申出書の提出があった日から○日後までに発送」のように、開示請求者に送付される時期の目途が分かるように記載する。

送付に要する費用(見込額)については、自己を本人とする保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付する場合の送付に要する費用(見込額)を記載する。なお、法人文書の写しの送付に要する費用の納付については、開示請求者が、郵便切手を本学に送付する方法により行うのを原則とする。

第10—2号様式(第5条第7項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(開示請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報の開示をしない旨の決定について(通知)

(和暦)〇年〇月〇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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話 :

F A X :

e-mail :

<第 10—2 号様式記載説明>

<記載の要領>

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 「開示をしないこととした理由」

開示をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、該当する不開示理由は全て提示する。

なお、不開示とする理由及びその記載例は、次のとおり。

(1) 不開示に該当する場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、法第 78 条第 3 号本文に該当する法人等に関する情報であり、開示することにより、当該法人等の競争上の地位を害するおそれがあるため、不開示とした。)

(2) 不存在の場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、(和暦)〇年〇月〇日に文書保存期間(〇年)が経過したので廃棄したため、不開示とした。)

(3) 開示請求書に形式上の不備がある場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、保有個人情報の特定がされていないことから不開示とした。)

(4) 存否応答拒否をする場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、その存否を答えることにより、不開示情報を開示することとなり、本学の契約に係る事務に関し、本学の財産上の利益を不当に害するおそれがあると認められることから、法第81条の規定により開示請求を拒否する。)

第11号様式(第6条第1項関係)

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

(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：徳大 第 号
日 付：(和暦) 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	実施の方法 (該当番号を○で囲んでください。)	
	開示請求に係る保有個人情報の開示決定された部分の一部について開示の実施を求める場合は、②を囲み()に当該部分を記載してください。	
	(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 (4で「写しの送付」を希望する場合は記入不要です。)
(和暦) 年 月 日 午前・午後

- 4 「写しの送付」の希望の有無 (有 : 同封する郵便切手の額 円)
無

保有個人情報訂正請求書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

(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	(和暦) 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。
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((和暦) 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()

(以下は記入不要)

受理年月日	(和暦) 年 月 日	整理番号	
決定期限	(和暦) 年 月 日		
決定期日	(和暦) 年 月 日	受付担当	

<第12号様式記載説明>

保有個人情報訂正請求書記入の要領

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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)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ら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日以内に行わなければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 窓口来所による訂正請求の場合

窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、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、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、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、健康保険被保険者証又は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、健康保険被保険者証については、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りし、個人番号カードについては、表面のみ複写し、それぞれ提出してください。

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。

第13—1号様式(第8条第1項第3号関係)

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

(和暦) 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)等本人に對し—に限り発行される書類の複写物を添付する。

第13—2号様式(第8条第2項関係) 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

(和暦) 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。

第14号様式(第9条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について(通知)

(和暦) 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することとしま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 前 の 期 限	(和暦) 年 月 日
延 長 後 の 期 限	(和暦) 年 月 日 (日延長)
延 長 の 理 由	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名 :)

電 話 :

F A X :

e-mail :

第15号様式(第9条第3項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

(和暦) 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することとしま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	(和暦) 年 月 日

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

F A X :

e-mail :

第16号様式(第9条第4項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 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)

(和暦) 年 月 日付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、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	(和暦) 年 月 日
移送の理由	
移送先の名称	(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：
備考	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名：)

電話：

FAX：

e-mail：

第17—1号様式(第9条第5項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)

(和暦) 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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

F A X :

e-mail :

第17—2号様式(第9条第5項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(訂正請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について(通知)

(和暦) 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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話 :

F A X :

e-mail :

<第 17—2 号様式記載説明>

<記載の要領>

- 1 「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」
訂正請求のあった「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「訂正をしないこととした理由」
訂正をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、具体的かつ簡潔に記載する。
- 3 「本件連絡先」
担当者名、連絡先について記載する。

(注) 本記載要領は、第 23—2 号様式について準用する。

第18号様式(第9条第6項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(提供先の長) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)

(提供先)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>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

F A X:

e-mail:

第19号様式(第10条第1項第2号関係)

保有個人情報利用停止請求書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

(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	(和暦) 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:(和暦)〇年〇月〇日 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 (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36条第1項の該当する号)	(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。
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((和暦) 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

(以下は記入不要)

受理年月日	(和暦) 年 月 日	整理番号	
決定期限	(和暦) 年 月 日	受付担当	
決定日	(和暦) 年 月 日		

<第19号様式記載説明>

保有個人情報利用停止請求書記入の要領

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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

① 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 「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、当該保有個人情報が適正な手段により適法に取得されたものでないとき、法第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又は法第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、□にレ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、法第69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日以内にならなければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 窓口来所による利用停止請求の場合

窓口に来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、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、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、利用停止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、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

なお、健康保険被保険者証又は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、健康保険被保険者証については、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りし、個人番号カードについては、表面のみ複写し、それぞれ提出してください。

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、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。

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(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、①委任状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下さい。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

第20—1号様式(第10条第2項関係)

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

(和暦) 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。

第20—2号様式(第10条第2項関係) 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

(和暦) 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。

第21号様式(第11条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

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)

(和暦) 年 月 日付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長することとしま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	
延長前の期限	(和暦) 年 月 日
延長後の期限	(和暦) 年 月 日 (日延長)
延長の理由	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

FAX:

e-mail:

第22号様式(第11条第3項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について(通知)

(和暦) 年 月 日付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長することとしま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	(和暦) 年 月 日

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話 :

F A X :

e-mail :

第23—1号様式(第11条第4項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について(通知)

(和暦) 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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話 :

F A X :

e-mail :

第23—2号様式(第11条第4項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人徳島大学 印

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)

(和暦) 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、国立大学法人徳島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、国立大学法人徳島大学を被告として、徳島地方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。)

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電 話 :

F A X :

e-mail :

第23—3号様式(第12条第1項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人徳島大学長 印

諮 問 書

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。

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行政文書(写し) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

- (注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□をチェックすること。
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条第1項各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。
- (注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。」「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。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- (注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。

第23—4号様式(第12条第1項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人徳島大学長 印

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第93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項の規定に基づき諮問します。

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 (利用停止等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(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 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(注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□をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注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。

第23—5号様式(第12条第1項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人徳島大学長 印

諮 問 書

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項の規定に基づき諮問します。

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 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(注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をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適切と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑥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。

第23-6号様式(第12条第1項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人徳島大学長 印

諮 問 書

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項の規定に基づき諮問します。

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 諮問庁担当課、担当者名 電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

- (注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。
- (注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等の期限」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項の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等の期限を、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を、それぞれ記述すること。
- (注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。
- (注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。
- (注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。

第24号様式(第12条第2項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

(審査請求人等) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)

(和暦) 年 月 日付けの国立大学法人徳島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	
審査請求	(1) 審査請求日 (和暦) 年 月 日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	(和暦) 年 月 日・諮問 号

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

F A X :

e-mail :

第25号様式(第12条第3項関係)

徳大 第 号
(和暦) 年 月 日

審査請求に対する裁決通知書

(審査請求人等) 殿

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 年 月 日付けの国立大学法人徳島大学に対する審査請求については、次のとおり裁決しましたので通知します。

審査請求に係る保有個人情報の名称	
審査請求に対する裁決	
審査請求に対する裁決の理由	

<本件連絡先>

徳島大学情報公開室 (担当者名:)

電話:

F A X :

e-mail :

第 26 号様式（第 14 条第 2 項関係）

行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

郵便番号

(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すること。）

(ふりがな)

氏名（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。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。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すること。）

個人情報の保護に関する法律第110条第1項の規定により、以下のとおり行政機関等匿名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. 行政機関等匿名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. 行政機関等匿名加工情報の利用
 - (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. 漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置
6. 行政機関等匿名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、国立大学法人徳島大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（個人情報の保護に関する法律第110条第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」を記載すること。
2. 「行政機関等匿名加工情報の本人の数」には、提案をする者が提供を求める行政機関等匿名加工情報に含まれる本人の数（下限は千人）を記載すること。
3. 「加工の方法を特定するに足りる事項」には、国立大学法人徳島大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すること。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」のうち行政機関等匿名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。）を記載すること。
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すること。
4. 「行政機関等匿名加工情報の利用」には、(1)から(4)までの事項を具体的に記載すること。
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等匿名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. 「漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
6. 「行政機関等匿名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」マークを入れること。
7. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

第 27 号様式（第 14 条第 2 項第 1 号関係）

誓 約 書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

(ふりがな)

氏 名（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。）

第110条第3項

個人情報の保護に関する法律

第116条第2項において準用する第110条第3項

の規定により提案する者（及びその役員）が、同法第111条各号に該当しないことを誓約します。

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 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う。
3. 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

第 28 号様式（第 16 条第 2 項関係）

徳大総第 号
(和暦) 年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

(提案者) 様

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 年 月 日付け「行政機関等匿名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、個人情報の保護に関する法律第112条第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
国立大学法人徳島大学との間で行政機関等匿名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。
行政機関等匿名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、徳島大学個人情報開示等取扱規則第14条第3項各号に掲げる書類を(和暦)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. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法
4. その他

注 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

第 29 号様式（第 16 条第 2 項関係）

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

郵便番号

(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すること。）

(ふりがな)

氏名（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。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。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すること。）

(和暦) 年 月 日付け第 号の「審査結果通知書」を受領しましたので、
第103条

個人情報の保護に関する
第116条第2項で準用する第113条

規定により行政機関等匿名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. 不要の文字は、抹消すること。
2. 行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料は、徳島大学個人情報開示等取扱規則第21条の規定に従って納付すること。
3. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

第 30 号様式（第 16 条第 3 項関係）

徳大総第 号
(和暦) 年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

(提案者) 様

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 年 月 日付け「行政機関等匿名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、個人情報の保護に関する法律第112条第1項第 号の基準に適合しないと認めるので、同条第3項の規定により通知します。

(提案が個人情報の保護に関する法律第112条第1項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由)

記載要領

1. 「提案が個人情報の保護に関する法律第112条第1項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由」は、適合しないと認める該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載すること。
2. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

第 31 号様式（第 19 条第 2 項において読み替えて準用する第 14 条第 2 項関係）

作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

(和暦) 年 月 日

国立大学法人徳島大学長 殿

郵便番号

(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すること。）

(ふりがな)

氏名（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。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。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すること。）

第116条第1項前段

個人情報の保護に関する法律

の

第116条第1項後段

規定により、以下のとおり作成された行政機関等匿名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. 提案に係る行政機関等匿名加工情報を特定するに足りる事項
2. 行政機関等匿名加工情報の利用
 - (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. 漏えいの防止等行政機関等匿名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. 不要な文字は、抹消すること。
2. 「提案に係る行政機関等匿名加工情報を特定するに足りる事項」には、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第115条の規定により個人情報ファイル簿に記載された行政機関等匿名加工情報の概要を記載すること。
3. 「行政機関等匿名加工情報の利用」には、(1)から(4)までの事項を具体的に記載すること。
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等匿名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。
4. 「漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
5. 「行政機関等匿名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」マークを入れること（法第116条第1項前段の提案をする場合に限る。）。
6. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

第 32 号様式（第 19 条第 2 項において読み替えて準用する第 16 条第 2 項関係）

徳大総第 号
(和暦) 年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

(提案者) 様

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 年 月 日付け「作成された行政機関等匿名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、個人情報の保護に関する法律第116条第2項で準用する第112条第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

国立大学法人徳島大学との間で行政機関等匿名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。

行政機関等匿名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、徳島大学個人情報開示等取扱規則第14条第3項各号に掲げる書類を(和暦) 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. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

第 33 号様式（第 19 条第 2 項において読み替えて準用する第 16 条第 3 項関係）

徳大総第 号
(和暦) 年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

(提案者) 様

国立大学法人徳島大学長 印

(和暦) 年 月 日付け「作成された行政機関等匿名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、個人情報の保護に関する法律第116条第2項で準用する第112条第1項第 号の基準に適合しないと認めるので、同条第3項の規定により通知します。

(提案が個人情報の保護に関する法律第116条第2項で準用する第112条第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と認める理由)

記載要領

1. 「提案が個人情報の保護に関する法律第116条第2項で準用する第112条第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と認める理由」は、適合しないと認める該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載すること。
2. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

第1号様式（第3条第1項第2号関係）
第2—1号様式（第3条第1項第3号関係）
第2—2号様式（第3条第2項関係）
第3号様式（第3条第2項関係）
第4—1号様式（第3条第3項関係）
第4—2号様式（第3条第3項関係）
第5号様式（第5条第2項関係）
第6号様式（第5条第3項関係）
第7号様式（第5条第4項関係）
第8号様式（第5条第5項関係）
第9号様式（第5条第6項関係）
第10—1号様式（第5条第7項関係）
第10—2号様式（第5条第7項関係）
第11号様式（第6条第1項関係）
第12号様式（第8条第1項第2号関係）
第13—1号様式（第8条第1項第3号関係）
第13—2号様式（第8条第2項関係）
第14号様式（第9条第2項関係）
第15号様式（第9条第3項関係）
第16号様式（第9条第4項関係）
第17—1号様式（第9条第5項関係）
第17—2号様式（第9条第5項関係）
第18号様式（第9条第6項関係）
第19号様式（第10条第1項第2号関係）
第20—1号様式（第10条第1項第3号関係）
第20—2号様式（第10条第2項関係）
第21号様式（第11条第2項関係）
第22号様式（第11条第3項関係）
第23—1号様式（第11条第4項関係）
第23—2号様式（第11条第4項関係）
第23—3号様式（第12条第1項関係）
第23—4号様式（第12条第1項関係）
第23—5号様式（第12条第1項関係）
第23—6号様式（第12条第1項関係）

第24号様式（第12条第2項関係）

第25号様式（第12条第3項関係）

第26号様式（第14条第2項関係）

第27号様式（第14条第2項第1号関係）

第28号様式（第16条第2項関係）

第29号様式（第16条第2項関係）

第30号様式（第16条第3項関係）

第31号様式（第19条第2項において読み替えて準用する第14条第2項関係）

第32号様式（第19条第2項において読み替えて準用する第16条第2項関係）

第33号様式（第19条第2項において読み替えて準用する第16条第3項関係）