

## 国立大学法人島根大学個人情報開示等取扱規則

(平成17年島大規則第26号)

(平成17年3月22日制定)

[平成30年3月20日最終改正]

(趣旨)

第1条 この規則は、国立大学法人島根大学個人情報取扱規則（平成17年島大規則第25号。以下「取扱規則」という。）第43条の規定に基づき、島根大学（以下「本学」という。）における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止（以下「開示等」という。）に係る取扱いについて必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は、取扱規則第2条の定めるところによる。

(開示の受付)

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、総務部総務課において、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 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、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を提供するものとする。
- 二 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に保有個人情報開示請求書（別紙様式第1号。以下「開示請求書」という。）を提出させるものとする。この場合において、開示請求者に開示請求に係る保有個人情報の本人であることが確認できる書類（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）の提示等を求めるものとする。
- 三 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、その補正を求めるものとする。
- 四 開示請求書（補正後の開示請求書を含む。）を受理したときは、第10条第1項に定める手数料を徴収するものとする。この場合において、開示請求者に開示請求書の副本1部及び手数料に係る領収証書を交付する。

(開示の検討)

第4条 学長は、保有個人情報の開示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の意見を求めるとともに、必要に応じて島根大学情報公開・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5条 学長は、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日以内に全部開示、部分開示又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）をするものとする。

- 2 学長は、法第18条第1項及び第2項の規定により開示請求に係る保有個人情報の開示決定等をしたときは、保有個人情報開示決定通知書（別紙様式第2号）又は保有個人情報不開示決定通知書（別紙様式第3号）により当該開示請求者に通知するものとする。

3 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、保有個人情報開示決定等延期通知書（別紙様式第4号）により当該開示請求者に通知するものとする。

4 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の相当の部分を除く残りの部分についての開示を決定する期間を延長するときは、保有個人情報開示決定等特例延期通知書（別紙様式第5号）により当該開示請求者に通知するものとする。

（事案の移送）

第6条 学長は、法第21条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等の長に移送するとき又は法第22条第1項の規定により行政機関の長（行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。）第2条第1項に規定する行政機関の長をいう。以下同じ。）に移送するときは、保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について（別紙様式第6号）により他の独立行政法人等又は行政機関の長に通知するとともに、保有個人情報の開示請求に係る事案の移送通知書（別紙様式第7号）により当該開示請求者に通知するものとする。

（第三者からの意見聴取等）

第7条 学長は、法第23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、第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書（別紙様式第8号）により当該第三者に通知するものとする。

2 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、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書（別紙様式第9号）により当該第三者に通知するものとする。

（開示の実施方法）

第8条 保有個人情報が記録されている文書又は図画の閲覧の方法は、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号までに掲げるものを除く。） 当該文書又は図画（ただし、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号に定めるもの）

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より映写したもの

2 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 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（次号に掲げる方法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番の用紙に複写したもの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

- 二 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
  - 三 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（日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。以下同じ。）又は光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。以下同じ。）に複写したもの
- 3 保有個人情報記録されている電磁的記録についての開示の実施の方法は、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 次に掲げる方法
    - イ 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
    - ロ 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（日本工業規格C5568に適合する記録時間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 次に掲げる方法
    - イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
    - ロ 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（日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付
  - 三 電磁的記録（前2号に該当するものを除く。） 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、一の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 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生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（エに掲げる方法に該当するものを除く。）
    - ニ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付
    - ホ 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
  - 四 電磁的記録（前号ホに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。） 次に掲げる方法であって、本学がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの
    - イ 前号イからハマで掲げる方法
    - ロ 当該電磁的記録を磁気テープカートリッジに複写したものの交付
- （開示の実施）

第9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保有個人情報の開示の実施方法等申出書（別紙様式第10号）が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を考慮し、開示を実施するものとする。

2 保有個人情報の開示は、原則として総務部総務課において実施するものとする。ただし、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総務

部総務課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の保存場所において実施できるものとする。

- 3 開示を受ける者が保有個人情報記録されている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、総務部総務課において当該法人文書の写しを送付するものとする。

(手数料の額等)

第10条 法第26条第1項の手数料の額は、開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書一件につき300円とする。

- 2 開示請求者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の法人文書を一件の法人文書とみなす。

- 一 一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が1年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）の集合物をいう。）にまとめられた複数の法人文書

- 二 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

- 3 手数料は、現金又は銀行振込により納付しなければならない。

- 4 保有個人情報の開示を受ける者は、手数料のほか送付に要する費用を納付して、保有個人情報記録されている法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該送付に要する費用は、郵便切手で納付しなければならない。

(訂正の受付)

第11条 開示決定に基づき開示した保有個人情報について訂正請求があった場合は、総務部総務課において、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、保有個人情報訂正請求書（別紙様式第11号。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、訂正請求者に訂正請求に係る保有個人情報の本人であることが確認できる書類（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）の提示等を求めるものとする。

- 二 訂正請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めるものとする。

- 三 訂正請求書（補正後の訂正請求書を含む。）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。

(訂正の検討)

第12条 学長は、保有個人情報の訂正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の意見を求めるとともに、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13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日以内に訂正をする決定又は訂正をしない決定（以下「訂正決定等」という。）をするものとする。

- 2 学長は、法第30条第1項及び第2項の規定により訂正請求に係る保有個人情報の訂正決定等をしたときは、保有個人情報訂正決定等通知書（別紙様式第12号）により当

該訂正請求者に通知するものとする。

3 学長は、法第31条第2項の規定により訂正決定等を更に30日以内の期間で延長するときは、保有個人情報訂正決定等延期通知書（別紙様式第13号）により当該訂正請求者に通知するものとする。

4 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のうちの相当の部分を除く残りの部分についての訂正決定等をする期間を延長するときは、保有個人情報訂正決定等特例延期通知書（別紙様式第14号）により当該訂正請求者に通知するものとする。

（訂正請求事案の移送）

第14条 学長は、法第33条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等の長に移送するとき又は法第34条第1項の規定により行政機関の長に移送するときは、保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について（別紙様式第15号）により他の独立行政法人等又は行政機関の長に通知するとともに、保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送通知書（別紙様式第16号）により当該訂正請求者に通知するものとする。

（利用停止の受付）

第15条 開示決定に基づき開示した保有個人情報について利用停止請求があった場合は、総務部総務課において、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停止を請求する者（以下「利用停止請求者」という。）に、保有個人情報利用停止請求書（別紙様式第17号。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、利用停止請求者に利用停止請求に係る保有個人情報の本人であることが確認できる書類（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）の提示等を求めるものとする。

二 利用停止請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めるものとする。

三 利用停止請求書（補正後の利用停止請求書を含む。）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。

（利用停止の検討）

第16条 学長は、保有個人情報の利用停止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の意見を求めるとともに、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17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日以内に利用停止をする決定又は利用停止をしない決定（以下「利用停止決定等」という。）をするものとする。

2 学長は、法第39条第1項及び第2項の規定により利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止決定等をしたときは、保有個人情報利用停止決定等通知書（別紙様式第18号）により利用停止請求者に通知するものとする。

3 学長は、法第40条第2項の規定により利用停止決定等を更に30日以内の期間で延長するときは、保有個人情報利用停止決定等延期通知書（別紙様式第19号）により当該利用停止請求者に通知するものとする。

4 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のうちの相当の部分を除く残りの部分についての利用停止決定等をする期間を延長するときは、保有個人情報利用停止決定等特例延期通知書（別紙様式第20号）により当該利用停止請求者に通知するものとする。

（移送された事案）

第18条 法第21条第2項の規定により、他の独立行政法人等から移送された事案並びに行政機関個人情報保護法第22条の規定により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4条及び第5条並びに第8条及び第9条の規定に準じて行うものとする。

2 法第33条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案並びに行政機関個人情報保護法第34条の規定により行政機関の長から移送された事案に係る訂正の検討及び訂正決定等については、第12条及び第13条の規定に準じて行うものとする。

（審査請求）

第19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行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求があったときは、法第43条第1項の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会に諮問するものとし、その判断に当たっては、委員会に意見を求めるものとする。

2 学長は、法第43条第1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、情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書（別紙様式第21号）により、法第43条第2項に定める審査請求人、参加人、開示請求者、訂正請求者、利用停止請求者等（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、審査請求に対する決定通知書（別紙様式第22号）により審査請求者等に通知するものとする。

（情報の提供）

第20条 学長は、開示請求、訂正請求、利用停止請求（以下「開示請求等」という。）をしようとする者に対し、本学における保有個人情報の特定に資する情報並びに開示請求等に関する請求手続、手数料、審査請求に関する手続等についての情報を、具体的に記載した文書等により提供するものとする。

（診療情報の開示等に関する取扱い）

第21条 診療情報については、この規則による開示等の取扱いのほか、島根大学医学部附属病院における診療情報提供に関する要項（平成16年4月1日制定）に定める情報提供の取扱いをすることができる。

（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の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年4月18日一部改正）

この規則は、平成18年4月18日から施行し、この規則による改正後の国立大学法人島根大学個人情報開示等取扱規則の規定は、平成18年4月1日（以下「適用日」とい

う。) から適用し、適用日前にされた開示請求については、なお従前の例による。

附 則 (平成24年9月5日一部改正)

- 1 この規則は、平成24年9月5日から施行し、平成24年7月9日から適用する。
- 2 廃止前の外国人登録法に規定する外国人登録証明書が在留カードとみなされる期間は、出入国管理及び難民認定法及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法の一部を改正する等の法律（平成21年法律第79号。以下「改正法」という。）附則第15条第2項各号に定める期間とし、特別永住者証明書とみなされる期間は改正法附則第28条第2項各号に定める期間とする。

附 則 (平成30年3月20日一部改正)

- 1 この規則は、平成30年3月20日から施行する。
- 2 島根大学情報公開・個人情報保護審査会規則（平成16年島大規則第200号）は、廃止する。

### 保有個人情報開示請求書

島根大学長 殿

ふりがな.....

氏名: \_\_\_\_\_

住所又は居所: 〒 \_\_\_\_\_

Tel ( ) \_\_\_\_\_

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第12条第1項の規定に基づき、下記のとおり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の名称等

(請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書の名称、その他請求に係る保有個人情報を特定できる事項について、できるだけ具体的に記載してください。)

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。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 情報開示窓口における開示の実施を希望する。  
<実施の方法>  閲覧  写しの交付  その他( )  
<実施の希望日> 平成 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)	納付の方法の詳細は別添をご覧ください。
-----------------	---------------------

4 本人確認等

ア 開示請求者  本人  法定代理人  
イ 請求者本人確認書類  
 運転免許証  健康保険被保険者証  個人番号カード  在留カード  
 特別永住者証明書  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を添付してください。  
ウ 本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記入してください。)  
(1) 本人の状況  未成年者 ( 年 月 日生)  成年被後見人  
.....(ふりがな).....  
(2) 本人の氏名 \_\_\_\_\_  
(3) 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 ( )

※この欄は記入しないでください。

受付年月日	平成 年 月 日	整理番号	
決定期限	平成 年 月 日	手数料	円(300円× 件)



(別添)

保有個人情報開示請求書の記載に当たって

1 「氏名」「住所又は居所」

あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定等の通知を行うこととなりますので、正確に記載願います。また、連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記載されている法人文書や個人情報ファイルについて、その名称、その他請求する保有個人情報を特定できる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、情報公開窓口における開示を希望される場合の希望日について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「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

開示請求を行う場合には、1件について300円の手数料を納付していただくこととなっています。納付の方法は、次の2つの方法があります。

① 情報公開窓口において直接現金で納付する。

② 指定銀行口座への振込により納付する。なお、この場合には、その納付を証する書類をこの請求書に添付して提出ください。

(指定銀行口座名等 )

5 本人確認書類等

(1) 本学の窓口での請求の場合

窓口に来学して開示請求をする場合は、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第9条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等の住所・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、本人確認書類の提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求する場合には、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(ただし、開示請求前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。

【問合せ先】

本人等の確認書類や手数料のことで不明なことがある場合には、島根大学 課  
までお尋ねください。

(TEL - - FAX - - E-mail )

## 保有個人情報開示決定通知書

(開示請求者) 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり開示することに決定しま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、国立大学法人島根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、国立大学法人島根大学を被告として、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)。

- 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

(2)本学の窓口において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、郵送料（見込み額）

- 5 担当課等 島根大学 課  
TEL - -  
FAX - -  
E-mail

## <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」に必要な事項を記入して、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。

大学の窓口における開示の実施を選択される場合は、通知書4(2)「大学の窓口において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、お手数ですが、「5 担当課等」に記載した担当係までご連絡ください。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2日前には、当方に届くようにご提出願います。

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」にその旨記載してください。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 不開示部分に係る審査請求等

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、国立大学法人島根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、国立大学法人島根大学を被告として、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。)

### 3 開示の実施について

大学の窓口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、窓口に来られる際に、本通知書をご持参ください。

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 担当課等

開示の実施の方法等、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係までお問い合わせください。

## 保有個人情報不開示決定通知書

（開示請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第18条第2項の規定に基づき、下記のとおり全部を開示しないことに決定しましたので通知します。

### 記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

2 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、国立大学法人島根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、国立大学法人島根大学を被告として、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。)

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL - -  
FAX - -  
E-mail

## 保有個人情報開示決定等延期通知書

（開示請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第19条第2項の規定に基づき、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

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

2 延長後の期限

平成 年 月 日

3 延長の理由

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL - -  
FAX - -  
E-mail

## 保有個人情報開示決定等特例延期通知書

（開示請求者） 様

島根大学長 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、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（平成15年法律第59号）第20条の規定により、開示決定の期限を延長したので通知します。

### 記

- 1 開示請求に係る保有個人情報の名称等
- 2 法第20条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとした理由
- 3 開示決定等する期限  
（平成 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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。）

平成 年 月 日

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL - -  
FAX - -  
E-mail

（他の独立行政法人等の長，行政機関の長） 殿

島根大学長 印

### 保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

平成 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，独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第21条第1項（第22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 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	

<本件連絡先>

島根大学 課  
TEL：  
FAX：  
E-mail：

## 保有個人情報の開示請求に係る事案の移送通知書

（開示請求者） 様

島根大学長 印

平成 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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第21条第1項（第22条第1項）の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の独立行政法人等（行政機関）において行われます。  
記

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	
移送年月日	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の独立 行政法人等の 長（行政機関 の長）	独立行政法人等の長（行政機関の長）  (連絡先) 担当部課室名：  担当者名：  所在地：  電話番号：

<本件連絡先>  
島根大学 課  
TEL：  
FAX：  
E-mail：



## 第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書

（第三者） 様

島根大学長 印

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第12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等を行う際の参考とするため、同法第23条第1項（第23条第2項）の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、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、同封の「保有個人情報の開示に関する意見書」をご提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに同意書のご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

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

2 開示請求の年月日

平成 年 月 日

3 上記法人文書に記載されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容  
（法第23条第2項に該当する場合は、適用区分及びその理由も記載する。）

4 意見書の提出期限

年 月 日（ ）

5 意見書の提出先

島根大学 課

住所：〒 ー

（電話番号： （ ） ー ）

\* 担当課等 島根大学 課

TEL:

FAX:

E-mail:

平成 年 月 日

## 保有個人情報の開示決定等に関する意見書

島根大学長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称

---

住所又は居所

---

平成 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

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

2 開示に関しての意見

保有個人情報を開示されることについて支障がない。

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

3 連絡先

\* 担当課等

島根大学

課

TEL:

FAX:

E-mail:

## 反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

（反対意見を提出した第三者） 様

島根大学長 印

（あなた、貴社等）から平成 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」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（平成15年法律第59号）第23条第3項の規定により通知します。

### 記

1 開示請求に係る保有個人情報の名称等

2 開示することとした理由

3 開示決定をした日

平成 年 月 日

4 開示を実施する日

平成 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、国立大学法人島根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、国立大学法人島根大学を被告として、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。)

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

## 保有個人情報の開示の実施方法等申出書

島根大学長 殿

(ふりがな)  
氏名又は名称 \_\_\_\_\_

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（平成15年法律第59号）第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

### 記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号： 島大 第 号  
日 付： 年 月 日

2 求める開示の実施方法

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。

開示請求に係る 保有個人情報の名称等	種類・量	実 施 の 方 法	
		1. 閲覧	①全部 ②一部 ( )
		2. 写しの交付	①全部 ②一部 ( )
		3. その他	①全部 ②一部 ( )

3 大学の窓口において開示の実施を希望する日

平成 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 \_\_\_\_\_ 〕

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

### 保有個人情報訂正請求書

島根大学長 殿

ふりがな.....

氏名: \_\_\_\_\_

住所又は居所: 〒 \_\_\_\_\_

TEL ( ) \_\_\_\_\_

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第27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

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日

平成 年 月 日

2 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等	文書番号: _____ 第 _____ 号 日付: _____ 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の名称等	

3 訂正請求の趣旨及び理由

(趣旨)

(理由)

4 本人確認等

ア 訂正請求者 本人 法定代理人

イ 請求者本人確認書類  
運転免許証 健康保険被保険者証 個人番号カード 在留カード  
特別永住者証明書 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を添付してください。

ウ 本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記入してください。)  
 (1) 本人の状況 未成年者 ( \_\_\_\_\_ 年 月 日生) 成年被後見人  
 ..(ふりがな).....  
 (2) 本人の氏名 \_\_\_\_\_  
 (3) 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 ( )

※この欄は記入しないでください。

受付年月日	平成 年 月 日	整理番号	
決定期限	平成 年 月 日	備考	

(別添)

## 訂正請求書の記載に当たって

### 1 「氏名」「住所又は居所」

あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定等の通知を行うこととなりますので、正確に記載願います。また、連絡等を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

### 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 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、通知書の文書番号等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27条第1項第1号）
- ② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第21条第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第1項第2号）
- ③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第27条第1項第3号）

### 4 訂正請求の趣旨及び理由

#### (1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて、簡潔に記載してください。

#### (2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

### 5 訂正請求の期限

訂正請求は、法第27条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

### 6 本人確認書類等

#### (1) 本学の窓口での訂正請求の場合

窓口に来学して訂正請求をする場合は、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第9条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等の住所・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、本人確認書類の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。

#### (2) 送付による訂正請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出してください。

#### (3) 法定代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が訂正請求する場合には、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（ただし、訂正請求前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。

## 保有個人情報訂正決定等通知書

（訂正請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第30条第1項（第2項）の規定に基づき、下記のとおり訂正する（訂正しない）ことと決定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 訂正請求の趣旨（2 訂正をしないこととした理由）
- 3 訂正決定をする内容及び理由
  - (1) 訂正内容
  - (2) 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、国立大学法人島根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、国立大学法人島根大学を被告として、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。)

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

## 保有個人情報訂正決定等延期通知書

（訂正請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第31条第2項の規定に基づき、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

1 訂正請求に係る保有個人情報の名称等

2 延長後の期限

平成 年 月 日

3 延長の理由

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:



## 保有個人情報訂正決定等特例延期通知書

（訂正請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第32条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することと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 法第32条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用することとした理由
- 3 訂正決定等をする期限

月 日（ ）

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

（他の独立行政法人等の長，行政機関の長）殿

島根大学長

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については，独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第33条第1項（第34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	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  （法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____）
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開示請求書</li> <li>・移送前に行った行為の概要記録</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
備考	

<本件連絡先>

島根大学 課

（担当者名）（内線： ）

TEL:

FAX:

E-mail:

## 保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送通知書

(訂正請求者) 様

島根大学長 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情報の公開に関する法律（平成15年法律第59号）第33条第1項（第34条第1項）の規定により、下記のとおり事案を移送しましたので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の独立行政法人等（行政機関）において行われます。

記

訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
移送年月日	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の独立 行政法人等の 長（行政機関 の長）	独立行政法人等の長（行政機関の長）  （連絡先） 担当部課室名：  担当者名：  所在地：  電話番号：
備 考	

※ 担当課 島根大学 課  
 TEL：  
 FAX：  
 E-mail：

## 保有個人情報利用停止請求書

島根大学長 殿

ふりがな.....

氏名：.....

住所又は居所： 〒.....

TEL ( ).....

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第36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

- 1 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日

平成 年 月 日
----------

- 2 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 番号等	文書番号： 第 号 日付： 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の 名称等	

- 3 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)

- 4 本人確認等

ア 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 在留カード <input type="checkbox"/> 特別永住者証明書 <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を添付してください。
ウ 本人の状況等 (法定代理人が請求する場合にのみ記入してください。) (1) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 ( 年 月 日生 ) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 .....(ふりがな)..... (2) 本人の氏名 ..... (3) 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 ( )

※この欄は記入しないでください。

受付年月日	平成 年 月 日	整理番号	
決定期限	平成 年 月 日	備考	

(別添)

## 利用停止請求書の記載に当たって

### 1 「氏名」「住所又は居所」

あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定等の通知を行うこととなりますので、正確に記載願います。また、連絡等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」

3 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、通知書の文書番号等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27条第1項第1号）
- ② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)第21条第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第1項第2号）
- ③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第27条第1項第3号）

### 4 利用停止請求の趣旨及び理由

#### (1) 利用停止請求の趣旨

利用停止請求の趣旨は、法第36条の「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。

- ① 「第1号該当」とは、法第3条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、法第5条の規定（適正な取得）に違反して取得されたものであるとき、又は法第9条の第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きと考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」、「消去」のいずれかにレ点を記入してください。
- ② 「第2号該当」とは、法第9条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して他の独立行政法人等に提供されているときと考えるときに、□にレ点を記入してください。

#### (2) 利用停止請求の理由

利用停止請求の理由は、理由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36条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならぬこととなっています。

### 6 本人確認書類等

#### (1) 本学の窓口での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は、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第9条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等の住所・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、本人確認書類の提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出してください。

(3) 法定代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が利用停止請求する場合には、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（ただし、利用停止請求前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。

## 保有個人情報利用停止決定等通知書

（利用停止請求者）様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第39条第1項（第2項）の規定に基づき、下記のとおり利用停止する（利用停止しない）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 利用停止請求の趣旨（2 利用停止をしないこととした理由）
- 3 利用停止決定をする内容及び理由
  - (1) 利用停止決定の内容
  - (2) 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、国立大学法人島根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、国立大学法人島根大学を被告として、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。)

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

## 保有個人情報利用停止決定等延期通知書

（利用停止請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第40条第2項の規定に基づき、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

1 利用停止請求のあった保有個人情報の名称等

2 延長後の期限

平成 年 月 日

3 延長の理由

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:



## 保有個人情報利用停止決定等特例延期通知書

（利用停止請求者） 様

島根大学長 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（平成15年法律第59号）第41条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することと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条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用することとした理由
- 3 利用停止決定等をする期限

平成 年 月 日（ ）

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

## 情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

（審査請求人等） 様

島根大学長 印

平成 年 月 日付けの島根大学長に対する審査請求について、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第43条第2項の規定により通知します。

### 記

1 審査請求に係る 保有個人情報の名称等	
2 審査請求	(1) 審査請求日  (2) 審査請求の趣旨
3 諮問日・諮問番号	平成 年 月 日 諮問第 号

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail:

## 審査請求に対する決定通知書

（審査請求人等）様

島根大学長 印

平成 年 月 日付けで審査請求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 審査請求に係る 保有個人情報の名 称等	
2 審査請求 に係る決定内容	
3 審査請求 に係る決定の理由	
4 諮問日・諮問番号	年 月 日 諮問第 号

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、国立大学法人島根大学を被告として、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。）。

\* 担当課等 島根大学 課  
TEL:  
FAX:  
E-mail