

## 国立大学法人信州大学の保有する個人情報の開示等に関する取扱要項

(平成17年4月1日国立大学法人信州大学要項第16号)

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人信州大学(以下「本法人」という。)の保有する個人情報の開示等の取扱いについて、関係法令又は別に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2 この要項において「個人情報」、「保有個人情報」、「個人情報ファイル」及び「本人」とは、それぞれ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条第2項から第5項に規定するものをいう。

2 この要項において「部局等」とは、各学部、全学教育機構、各研究科、附属図書館、総合健康安全センター、総合情報センター、各学内共同教育研究施設、カーボン科学研究所、サテライト・ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー、イノベーション研究・支援センター、評価・分析室、産学官連携推進本部、学生総合支援センター、キャリアサポートセンター、アドミッションセンター、教員免許更新支援センター、環境マインド推進センター、ナノテク高機能ファイバーイノベーション連携センター、ファイバーナノテク国際若手研究者育成拠点、エキゾチック・ナノカーボンの創成と応用プロジェクト拠点及び医学部附属病院並びに学長室、内部監査室、広報室、総務部、財務部、学務課、学生支援課、入試課、国際交流課、研究推進部及び環境施設部をいう。

(受付等)

第3 本法人が保有する個人情報について、自己を本人とする法第12条に規定する開示請求、法第27条に規定する訂正請求又は法第36条に規定する利用停止請求(以下「開示請求等」という。)があった場合は、国立大学法人信州大学個人情報保護窓口(以下「個人情報保護窓口」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。

一 本法人が保有する個人情報について開示請求等をする者(以下「請求者」という。)に対し、国立大学法人信州大学法人文書取扱要項(平成16年国立大学法人信州大学要項第2号)第9第1項に規定する国立大学法人信州大学法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用いて、法人文書の特定に資する情報の提供に努めなければならないこと。

二 開示請求等を受け付けるときは、請求者に次に定める請求書を提出させるとともに、開示請求等に係る保有個人情報の本人であることを示す書類を提示又は提出させること。

イ 開示請求 保有個人情報開示請求書(別紙様式第1号)

ロ 訂正請求 保有個人情報訂正請求書(別紙様式第2号)

ハ 利用停止請求 保有個人情報利用停止請求書(別紙様式第3号)

三 訂正請求及び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日以内とすること。

四 第2号イに規定する保有個人情報開示請求書が提出された場合は、第4に定める開示請求にかかる手数料(以下「手数料」という。)を現金又は振込により徴収するものとする。

五 開示請求等の請求書に形式上の不備があるときは、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こと。

六 開示請求等の請求書を受理したときは、その写しを請求者に交付するとともに、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。

2 本法人の個人情報保護窓口に係る業務は、総務部総務課において処理する。ただし、請求者の利便性を勘案し、教育学部、工学部、農学部及び繊維学部事務部において、当該学

部に出向いた開示請求者等と個人情報保護窓口との取次ぎを行うことができるものとする。  
(手数料)

第4 請求者は、次の各号に定める開示請求にかかる手数料(以下「手数料」という。)を納めなければならない。

一 手数料は、開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書1件につき300円とする。

二 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書又は相互に密接な関連を有する複数の法人文書に記載された個人情報の開示請求が一の開示請求書によって行われた場合は、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

(開示等の検討)

第5 学長は、保有個人情報の開示請求、訂正請求、利用停止請求に対する措置(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の意見を求めるとともに、総務担当の理事(以下「担当理事」という。)に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第6 学長は、開示請求等について、法第13条第3項、法第28条第3項及び法第37条第3項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求等があった日から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、法第31条第2項又は法第40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、次の各号の様式により当該請求者に通知しなければならない。

一 開示請求 開示決定等期限延長通知書(別紙様式第4号)

二 訂正請求 訂正決定等期限延長通知書(別紙様式第5号)

三 利用停止請求 利用停止決定等期限延長通知書(別紙様式第6号)

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の相当の部分を除く残りの部分について開示等の決定をする期間を延長するときは、別紙様式第7号の開示決定等期限特例延長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。

4 学長は、法第32条及び法第41条の規定により訂正又は利用停止に係る請求について開示等の決定する期間を延長するときは、次の各号の様式により当該請求者に通知しなければならない。

一 訂正請求 訂正決定等期限特例延長通知書(別紙様式第8号)

二 利用停止請求 利用停止決定等期限特例延長通知書(別紙様式第9号)

5 学長は、法第21条第1項及び法第22条第1項の規定により開示請求に係る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、別紙様式第10号により行うとともに、別紙様式第11号により当該開示請求者に通知しなければならない。

6 学長は、法第33条第1項及び法第34条第1項の規定により訂正請求に係る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、別紙様式第12号により行うとともに、別紙様式第13号により当該開示請求者に通知しなければならない。

7 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、別紙様式第14号又は別紙様式第15号に別紙様式第16号を添付の上、当該第三者に照会しなければならない。

8 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、別紙様式第17号により当該第三者に通知しなければならない。

9 学長は、開示等の決定をしたときは、次の各号の様式により当該請求者に通知しなければならない。

一 開示請求 開示決定通知書(別紙様式第18号)

- 二 開示請求 開示をしない旨の決定通知書（別紙様式第19号）
  - 三 訂正請求 訂正決定通知書（別紙様式第20号）
  - 四 訂正請求 訂正をしない旨の決定通知書（別紙様式第21号）
  - 五 利用停止請求 利用停止決定通知書（別紙様式第22号）
  - 六 利用停止請求 利用停止をしない旨の決定通知書（別紙様式第23号）
- 10 学長は、訂正決定に基づく保有個人情報の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、別紙様式第24号により当該保有個人情報の提供先に通知しなければならない。

（電磁的記録の開示の実施の方法）

第7 文書又は図画に記録されている記録及び法第24条第2項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法については、別表中の開示の実施の方法の欄にこれを掲げる。

（開示の実施）

第8 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別紙様式第25号による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、原則として個人情報保護窓口において実施するものとする。ただし、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個人情報保護窓口まで出向くことができない場合には、当該保有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 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、個人情報保護窓口において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、当該送付に係る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 法第21条第2項及び第33条第2項の規定又は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22条第2項及び第33条第2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から第8までの規定に準じて行うものとする。

（異議申立て）

第10 学長は、開示をしない旨の決定等、訂正をしない旨の決定等又は利用停止をしない旨の決定等について異議申立てがあったときは、担当理事の意見を求めるものとし、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙様式第26号又は第27号により異議申立てをした者（以下「異議申立者」という）に通知しなければならない。

2 学長は、法第42条の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙様式第20号により行うとともに、別紙様式第21号により異議申立者に通知しなければならない。

（雑則）

第11 この要項に定めるもののほか、本法人が保有する個人情報の開示等の取扱いに関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この要項は、平成17年4月1日から実施する。

2 信州大学医療技術短期大学部（以下「短期大学部」という。）が存続するまでの間、第2第2項に規定する部局等に短期大学部を加えるものとする。

附 則（平成17年6月16日平成17年度要項第6号）

この要項は、平成17年6月16日から実施し、平成17年6月11日から適用する。

附 則（平成18年3月30日平成17年度要項第10号）  
この要項は、平成18年4月1日から実施する。

附 則（平成18年7月20日平成18年度要項第1号）  
この要項は、平成18年7月20日から実施する。

附 則（平成19年8月2日平成19年度要項第4号）  
この要項は、平成19年8月2日から実施する。

附 則（平成19年9月28日平成19年度要項第7号）  
この要項は、平成19年10月1日から実施する。

附 則（平成20年3月31日平成19年度要項第18号）  
この要項は、平成20年4月1日から実施する。

附 則（平成21年9月29日平成21年度要項第1号）  
この要項は、平成21年10月1日から実施する。

附 則（平成22年3月18日平成21年度要項第6号）  
この要項は、平成22年4月1日から実施する。

附 則（平成22年4月22日平成22年度要項第2号）  
この要項は、平成22年4月22日から実施し、平成22年4月1日から適用する。



個人情報開示別表.doc 個人情報開示要項別紙様式.doc