

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

国立大学法人 信州大学 殿

氏名 (ふりがな) _____

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

(請求する保有個人情報が特定できるよう、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、その具体的な方法等を記載してください。

ア 法人において開示の実施を希望する。
<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()
<実施の希望日> _____
イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

保有個人情報が記載されている法人文書1件について300円を現金又は振込により納付してください。

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
個人番号カード又は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特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
その他 ()
※ 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 ()

* この欄は記入しないでください。

受理年月日	年 月 日	受付担当	
決定期限	年 月 日	本人確認等済	
備考			

< 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、正確に記入してください。

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願います。

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、電話番号を記入してください。

2 「開示を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。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する保有個人情報を検索することになりますが、請求される保有個人情報の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

3 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、法人における開示を希望す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「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることができます。

4 手数料の納付について

開示請求をされる場合には、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円を納付していただくこととなります。

法人では、現金又は振込により納付することができます。詳しくは、開示請求窓口を確認してください。

5 本人確認書類等

(1) 窓口における開示請求の場合

窓口におい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、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示・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（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、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

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) 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（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。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。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

国立大学法人 信州大学 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

(請求する保有個人情報が特定できるよう、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、その具体的な方法等を記載してください。

ア 法人において開示の実施を希望する。
<実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()
<実施の希望日> _____
イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

保有個人情報が記載されている法人文書1件について300円を現金又は振込により納付してください。

4 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類
運転免許証 健康保険被保険者証
個人番号カード又は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特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
その他 ()
※ 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 未成年者 (年 月 日生) 成年被後見人 任意代理人委任者
(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 戸籍謄本 登記事項証明書 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 委任状

* この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当	
決 定 期 限	年 月 日	本人確認等済	
備 考			

< 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、正確に記入してください。

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となりますので記入願います。

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、電話番号を記入してください。

2 「開示を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。

なお、記載された内容に基づき職員が該当する保有個人情報を検索することとなりますが、請求される保有個人情報の特定が困難な場合等には、照会をさせていただくことがあります。

3 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、法人における開示を希望す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「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることができます。

4 手数料の納付について

開示請求をされる場合には、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円を納付していただくこととなります。

法人では、現金又は振込により納付することができます。詳しくは、開示請求窓口を確認してください。

手数料の免除を受けようとする場合には、別紙様式33号の免除申請書も提出する必要があります。

5 本人確認書類等

(1) 窓口における開示請求の場合

窓口におい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、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示・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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。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、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

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（開示請求の前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。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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立大学法人 信州大学 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	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	開示決定通知番号: _____ 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 _____
訂正請求の趣旨及び理由	趣旨: 理由:

ア 訂正請求者 <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載してください。) (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (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 ()

* この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当 本人確認等済
決 定 期 限	年 月 日	
備 考		

< 記 載 に 当 た っ て の 注 意 事 項 >

- 1 「氏名」, 「住所又は居所」

訂正請求をする場合は、あなた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、連絡先電話番号は訂正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となりますので記入願います。なお、法定代理人による訂正請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記入してください。
- 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

あなたが下記3の①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記入してください。
- 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」の名称を記入してください。

なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは、次に掲げるものとなります。

 - 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、行政機関が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 訂正請求の期限について
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) 窓口における訂正請求の場合
窓口において訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示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（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、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

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) 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（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。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。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立大学法人 信州大学 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	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	開示決定通知番号： _____ 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 _____
訂正請求の趣旨及び理由	趣旨： 理由：

ア 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
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を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (イ) (ふりがな) 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

* この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当	
決 定 期 限	年 月 日	本 人 確 認 等 済	
備 考			

< 記 載 に 当 た っ て の 注 意 事 項 >

- 1 「氏名」，「住所又は居所」

訂正請求をする場合は、あなた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、連絡先電話番号は訂正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となりますので記入願います。

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、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記入してください。
- 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

あなたが下記3の①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記入してください。
- 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」の名称を記入してください。

なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは、次に掲げるものとなります。

 - 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、行政機関が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 訂正請求の期限について
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日以内に行ななければならないこととなっています。
- 6 本人確認書類等
 - (1) 窓口における訂正請求の場合
窓口において訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示・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（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、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

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（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。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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立大学法人 信州大学 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	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	開示決定通知番号: _____ 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 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	趣旨: <input type="checkbox"/> 法第36条第1項第1号該当 利用の停止・消去 <input type="checkbox"/> 法第36条第1項第2号該当 提供の停止 理由:

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載してください。) (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (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()

* この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当	
決 定 期 限	年 月 日	本人確認等済	
備 考			

＜ 記 載 に 当 た っ て の 注 意 事 項 ＞

1 「氏名」，「住所又は居所」

利用停止請求をする場合は，あなた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，連絡先電話番号は利用停止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となりますので記入願います。

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，電話番号を記入してください。

2 「利用停止に係る保有個人情報の開示を受けた日」

あなたが下記3の①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。

なお，本法により保有個人情報の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，行政機関が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条第1項第1号該当」，「法第36条第1項第2号該当」のいずれか該当するほうを選択してください。

ア 「法第36条第1項第1号該当」は，当該保有個人情報を保有する独立行政法人等により適法に取得されたものでないとき，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又は法第9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，選択してください。

また，「利用の停止」又は「消去」のいずれかを選択してください。

イ 「法第36条第1項第2号該当」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考えるときに選択してください。

(2) 利用停止請求の理由

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日以内に行ななければならないこととなっています。

6 本人確認書類等

(1) 窓口における利用停止請求の場合

窓口において利用停止請求をする場合，本人確認のため，運転免許証，健康保険の被保険者証，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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，本人確認書類の提示・提出ができない場合は，利用停止請求窓口事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には，(1)

の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。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、開示請求窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

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) 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（開示請求の前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。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。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立大学法人 信州大学 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	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	開示決定通知番号： _____ 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 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	趣旨： <input type="checkbox"/> 法第36条第1項第1号該当 利用の停止・消去 <input type="checkbox"/> 法第36条第1項第2号該当 提供の停止 理由：

ア 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
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を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ _____ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (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

* この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当 本人確認等済
決 定 期 限	年 月 日	
備 考		

＜ 記 載 に 当 た っ て の 注 意 事 項 ＞

1 「氏名」，「住所又は居所」

利用停止請求をする場合は，あなた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，連絡先電話番号は利用停止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となりますので記入願います。

なお，法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には，代理人の氏名，住所又は居所，電話番号を記入してください。

2 「利用停止に係る保有個人情報の開示を受けた日」

あなたが下記3の①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。

なお，本法により保有個人情報の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，行政機関が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条第1項第1号該当」，「法第36条第1項第2号該当」のいずれか該当するほうを選択してください。

ア 「法第36条第1項第1号該当」は，当該保有個人情報を保有する独立行政法人等により適法に取得されたものでないとき，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又は法第9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，選択してください。

また，「利用の停止」又は「消去」のいずれかを選択してください。

イ 「法第36条第1項第2号該当」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考えるときに選択してください。

(2) 利用停止請求の理由

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) 窓口における利用停止請求の場合

窓口において利用停止請求をする場合，本人確認のため，運転免許証，健康保険の被保険者証，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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や，本人確認書類の提示・提出ができない場合は，利用停止請求窓口事前に相談してください。

（注）住民基本台帳カードは，その効力を失うか，個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ，引き続き使用可能です。

(2) 送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には，(1)

の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。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、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

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、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（開示請求の前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。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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けで開示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しますので通知します。

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決定等の期限
- 3 延長後の期限
- 4 延長の理由

5 担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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しますので通知します。

記

- 1 訂正請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 法第31条第1項の規定による訂正決定等の期限
- 3 延長後の期限
- 4 延長の理由

5 担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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、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、下記のとおり訂正決定等の期限を延長しますので通知します。

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40第1項の規定による利用停止決定等の期限
- 3 延長後の期限
- 4 延長の理由

5 担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の開示請求については、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（開示決定等の期限の特例）を適用することと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条を適用することとした理由

3 開示決定等をする期限

（〇月〇日までに（60日以内）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、次の期限までに開示決定等する予定です。）

4 担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のあっ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（訂正決定等の期限の特例）を適用することと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条を適用することとした理由

3 訂正決定等をする期限

4 担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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、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（利用停止決定等の期限の特例）を適用することと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条を適用することとした理由
- 3 利用停止決定等をする期限
- 4 担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（他の独立行政法人等又は行政機関の長）

殿

国立大学法人 信 州 大 学 印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のありました事案について、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）第〇〇条第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	保有個人情報開示請求書に記載されている保有個人情報の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）
開示請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 電 話 番 号： 〔 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"/> 成年後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____ 〕
添付資料等名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保有個人情報開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	（複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その旨）

< 連絡先 >

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(他の独立行政法人等又は行政機関の長)

殿

国立大学法人 信 州 大 学 印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のありました事案について、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）第〇〇条第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	保有個人情報開示請求書に記載されている保有個人情報の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)
開示請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 電 話 番 号： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保有個人情報開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	(複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その旨)

< 連絡先 >

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭 3 - 1 - 1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

様

国立大学法人 信 州 大 学 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)

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のありました事案について、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 (平成15年法律第59号) 第〇〇条第1項の規定により、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	保有個人情報開示請求書に記載されている保有個人情報の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)
移 送 年 月 日	平成 年 月 日
移 送 す る 理 由	
移送先の独立行政法人等 (行政機関の長)	〇〇〇〇〇独立行政法人等 (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 : F A X : E - M A I L :

< 連絡先 >

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭 3 - 1 - 1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

（他の独立行政法人等又は行政機関の長）

殿

国立大学法人 信 州 大 学 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のあった事案について、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）第〇〇条第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	保有個人情報訂正請求書に記載されている保有個人情報の名称等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）
訂正請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 電 話 番 号： 〔 法定代理人による訂正請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年後見人 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____ 〕
添付資料等名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保有個人情報訂正請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	（複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その旨）

< 連絡先 >

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

(他の独立行政法人等又は行政機関の長)

殿

国立大学法人 信 州 大 学 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のあった事案について、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）第〇〇条第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	保有個人情報訂正請求書に記載されている保有個人情報の名称等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)
訂正請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 電 話 番 号： 法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
添付資料等名	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保有個人情報訂正請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備 考	(複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その旨)

< 連絡先 >

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭 3 - 1 - 1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

様

国立大学法人 信 州 大 学 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)

平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のありました事案について、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 (平成15年法律第59号) 第〇〇条第1項の規定により、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

開示請求に係る保有個人情報の名称等	保有個人情報訂正請求書に記載されている保有個人情報の名称等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)
移 送 年 月 日	平成 年 月 日
移 送 す る 理 由	
移送先の独立行政法人等 (行政機関の長)	〇〇〇〇〇独立行政法人等 (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 : F A X : E - M A I L :

< 連 絡 先 >

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭 3 - 1 - 1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

国立大学法人 信 州 大 学 印

（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条第1項の規定により，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ご意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を平成〇年〇月〇日までにご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

4 意見書の提出先

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

国立大学法人 信 州 大 学 印

（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条の規定による開示請求があり，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，ご意見がある場合，同封した「法人文書の開示に関する意見書」を平成〇年〇月〇日までにご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
信州大学総務部総務課
〒 390-8621 松本市旭3-1-1
TEL ○○○○-○○-○○○○
FAX ○○○○-○○-○○○○

平成 年 月 日

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

国立大学法人 信州大学 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

平成〇年〇月〇日付けで照会のあった下記の保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

記

1 照会のあった保有個人情報の名称等

2 意見

(1) 上記保有個人情報の開示による支障（不利益）の有無

(2) 支障（不利益）の具体的内容

意見書の提出先

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報の開示決定について（通知）

（反対意見を提出した第三者） 様

国立大学法人 信 州 大 学 印

（あなた，貴社等）から平成〇年〇月〇日付けで「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第23条第3項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 開示することとした理由
- 3 開示決定をした日
- 4 開示を実施する日
- 5 担当窓口

信州大学総務部総務課
〒 390-8621 松本市旭3-1-1
TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇
FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

* 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，国立大学法人信州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，国立大学法人信州大学を被告として，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。）。

保有個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、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

* 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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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（同封の注意事項をお読みください。）

（1）開示の実施の方法等

（2）法人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（見込額）

< 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「保有個人情報開示実施申出書」により、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自由に選択できます。

法人における開示の実施を選択される場合は、4（2）「法人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がよいものがない場合は、お手数ですが、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。なお、この場合は、別途、郵送料（郵便切手）が必要となります。

2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人信州大学に対して審査請求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「法人文書の開示の実施方法等申出書」により申し出された場合は、開示を受ける当日、法人に来られる際に、本通知をご持参ください。

4 担当窓口、連絡先

開示の実施の方法等、審査請求の方法等について、その詳細又はご不明な点等がございましたら、下記の担当窓口までお問合せください。

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| <input type="radio"/> 担当窓口 | 信州大学総務部総務課 |
| <input type="radio"/> 電 話 | 〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇 |
| <input type="radio"/> F a x | 〇〇〇〇 (〇〇) 〇〇〇〇 |
| <input type="radio"/> 担当者名 | |

「保有個人情報開示決定通知書」の記載要領

「保有個人情報開示決定通知書」(様式第18号)については、以下のように記載するものとする。

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。

「保有個人情報開示請求書」に記載された「請求する保有個人情報の名称等」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。

また、当該一部不開示の決定は、行政不服審査法による審査請求及び行政事件訴訟法による取消訴訟の対象となるので、その旨を教示する。

法人文書を全部開示する場合は、「無し」と明記する。

なお、この場合は、異議申立てに関する教示事項は不要である。

3 開示する保有個人情報の利用目的

法第3条第1項の規定に基づき特定した利用目的を記載する。

公表している個人情報ファイルについては、公表した保有個人情報の利用目的を記載する。

公表されない保有個人情報についても、利用目的を記載する。

なお、法第4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4条第2号に該当」又は「法第4条第3号に該当」と記載する。

4 開示の実施方法等

(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」等をすべて記載するが、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、表上の説明事項の記載内容を変えて記載する。

<記載例>

ア 開示請求書に希望する実施方法等が記載されていない場合

(1) 開示の実施の方法等

下表に記載した開示の実施の方法の中から、希望する方法等を選択してください。

開示の実施の方法	
①法人における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 日、送付に要する費用 円

イ 開示請求書において希望する実施方法等により開示ができる場合

(1) 開示の実施の方法等

保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法等により、開示の実施を受けられます。

この場合には、開示の実施方法の申出は必要ありません。

<実施の方法> 閲覧 <実施の日時> ○月○日 午前・午後○時

なお、下表に記載した方法のうち保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施方法と異なる方法、(2)に記載された日時のうち都合のよい日を選択することもできます。

この場合には、希望する開示の実施方法等を選択して申し出てください。

開示の実施の方法	
①法人における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 日, 送付に要する費用 円

ウ 開示請求書において希望した開示の実施の方法による開示の実施ができるが、希望日での実施ができない場合

(1) 開示の実施の方法等

開示請求書において希望された開示の実施の方法により、開示の実施を受けられますが、ご希望の日を実施することはできません。「(2) 法人における開示を実施することができる日時、場所」に記載された日時から、ご都合のよい日を選択してください。

<実施の方法> 閲覧 <希望された実施の日> ○月○日 午前・午後○○時

<実施できない理由> 今後、開示の実施の方法等に係る申出等の手続が必要であり、○月○日には間に合わないため。

なお、開示の実施の方法についても、下表に記載された方法のうち他の方法を選択することもできます。

開示の実施の方法	
①法人における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 日, 送付に要する費用 円

(2) 法人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・日曜日及び祝日を除く。)

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

場所 : 本部 (学部) ○階○会議室 ○○市 (村) ○○

エ 開示請求書において希望した開示の実施の方法による開示の実施ができない場合

(1) 開示の実施の方法等

保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法による開示の実施ができません。下表に記載された方法のうちから選択してください。

<希望された実施の方法> 専用機器により再生したものの閲覧

<希望された実施の日> ○月○日 午前・午後○○時

<実施できない理由> 開示請求に係る保有個人情報に記録されている情報の中には不開示情報が記録されているが、専用機器による閲覧に際して当該情報を区分して除くことが技術的に困難なため。

開示の実施の方法	
①法人における開示	閲覧
②写しの送付による開示	準備に要する日数 日, 送付に要する費用 円

(2) 法人における開示を実施することができる日時、場所

ご希望の実施日に開示を受けられます。次の日から選択することもできます。

日 : ○月△日から○月□日まで (土・日曜日及び祝日を除く。)

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

場所 : 本部 (学部) ○階○会議室 ○○市 (村) ○○

(3) 法人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、開示を受ける者の申出期間を考慮する等、適切に設定する。

場所は、本部 (学部) 及び住所を明確に記載する。

(4) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（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。

郵送料（見込額）については、自己を本人とする保有個人情報記録されている法人文書の写しを送付する場合の郵送料（見込額）を記載する。

なお、郵送料の納付については、開示請求者が、郵便切手を法人に送付する方法により行う。

5 裏面の説明事項について

「開示の実施の方法等」の選択すべきこと等について、表面に記載する内容に応じて、分かりやすく説明を記載する。

保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の開示請求について、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と決定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 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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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。）。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報訂正決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました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30条第1項の規定に基づき、下記のとおり、訂正することと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 訂正請求の趣旨
- 3 訂正決定をする内容及び理由

* 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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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。）。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました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30条第2項の規定に基づき、訂正をしない旨の決定をしましたので、下記のとおり通知します。

記

1 訂正請求のあった保有個人情報の名称等

2 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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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。）。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報利用停止決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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、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 利用停止請求の趣旨
- 3 利用停止決定をする内容及び理由

* 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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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。）。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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、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、利用停止をしない旨の決定をいたしましたので、下記のとおり通知します。

記

1 利用停止請求のあった保有個人情報の名称等

2 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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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。）。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

提供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）

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

〇〇〇〇〇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、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

- 1 訂正請求のあった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をするための情報（氏名，住所等）
- 3 訂正請求の趣旨
- 3 訂正決定をする内容及び理由

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭 3 - 1 - 1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

国立大学法人 信州大学 殿

氏 名

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日付及び文書番号

日 付 平成○年○月○日
文書番号 信大総第○○○○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。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実 施 の 方 法	
	1	① 全部 ② 一部 ()
	2	① 全部 ② 一部 ()
	3	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

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

信大総第 号
平成 年 月 日

審 査 請 求 却 下 通 知 書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成 年 月 日付けで請求のありました審査請求について，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43条第1項第1号の規定に基づき，下記理由により却下することとしましたので通知します。

記

審査請求が不適法である理由

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

信大総第 号
平成 年 月 日

裁 決 通 知 書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成 年 月 日付けで審査請求のありました件について、下記のとおり裁決しましたので通知します。

記

- 1 審査請求のあった保有個人情報の名称等
- 2 審査請求に対する裁決
- 3 審査請求に対する裁決の理由

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 3 9 0 - 8 6 2 1 松本市旭 3 - 1 - 1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

様式第28号（第10関係）

諮 問 書

信大総第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人 信 州 大 学 印

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〇〇条の規定に基づく〇〇決定等又は同法第
〇〇条第〇〇項の規定に基づく〇〇請求に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったの
で、同法第43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, 文書番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 決定の概要
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 保有個人情報開示決定等通知書 (写し) 又は保有個人情報の開示をしない旨の決定通知書 (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 ⑥ その他参考資料 (第三者からの反対意見書等)
7 諮問庁担当課, 担当者名, 電話, 住所等	

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る訂正決定等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付, 文書番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定の概要
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 保有個人情報訂正決定等通知書 (写し) 又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料 (第三者からの反対意見書等)
7 諮問庁担当課, 担当者名, 電話, 住所等	

(別紙)

1 審査請求に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る利用停止決定等 (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付, 文書番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定の概要
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 保有個人情報利用停止決定等通知書 (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料 (第三者からの反対意見書等)
7 諮問庁担当課, 担当者名, 電話, 住所等	

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

平成〇年〇月〇日付けの国立大学法人信州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、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43条第2項の規定により通知します。

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 (該当不開示条項)	
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日 ・ 平〇諮問〇〇〇号

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

FAX 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（委任者）住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

委 任 状

（代理人）住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（委任者）住所 _____
氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

（注） 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

委任状

（代理人）住所 _____
氏名 _____

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 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

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（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。

平成 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 信州大学 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令第33条第2項に基づき、下記のとおり、保有個人情報の開示請求に係る手数料の免除を申請します。

記

1 開示を請求する保有個人情報

2 免除を求める理由

① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項第○号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力がないため。

② その他

（注）①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、生活保護法第11条第1項のうち該当する号を記載するとともに、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

担当窓口

信州大学総務部総務課

〒 390-8621 松本市旭3-1-1

TEL ○○○○-○○-○○○○

FAX ○○○○-○○-○○○○

開示請求に係る手数料の免除決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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29条第2項の規定により読み替えて適用する行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第26条第2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

開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人 信 州 大 学 印

平成〇年〇月〇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29条第2項の規定により読み替えて適用する行政機関の保有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、国立大学法人信州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、国立大学法人信州大学を被告として、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。）。