

# 国立大学法人兵庫教育大学保有個人情報開示等取扱要項

〔平成17年3月22日〕  
学 長 裁 定

改正 平成18年3月8日 平成19年3月14日  
平成20年1月16日 平成21年9月9日  
平成22年3月10日 平成23年3月14日  
平成24年3月26日 平成24年7月9日  
平成25年3月15日 平成26年3月14日  
平成28年3月25日

(趣旨)

**第1条** 国立大学法人兵庫教育大学(以下「本学」という。)における保有個人情報の開示等の実施に係る取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この要項において「個人情報」とは、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号。以下「個人情報保護法」という。)第2条第2項に規定する個人情報をいう。

2 この要項において「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条第8項に規定するものをいう。

3 この要項において「保有個人情報」とは、個人情報保護法第2条第3項に規定する保有個人情報であって、本学が保有するものをいう。

4 この要項において「個人情報ファイル」とは、個人情報保護法第2条第4項に規定するものをいう。

5 この要項において個人情報について「本人」とは、個人情報保護法第2条第5項に規定するものをいう。

6 この要項において「部局等」とは、専攻、連合学校教育学研究科、附属図書館、教材文化資料館、発達心理臨床研究センター、教育実習総合センター、教職キャリア開発センター、情報処理センター、附属幼稚園、附属小学校、附属中学校、保健管理センター、国際交流センター、社会連携センター及び事務局をいう。

(開示請求の受付)

**第3条** 保有個人情報について、開示請求があった場合は、事務局総務部総務課(以下「総務課」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) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者から別紙第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、次号により、開示請求者が保有個人情報の本人であること(個人情報保護法第12条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人(特定個人情報にあつては、法定代理人又は本人の委任による代理人)であること)を確認したうえで、開示請求に係る手数料(以下「開示請求手数料」という。)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。

(2) 開示請求における本人確認は、次に掲げる書類のいずれかを提示させ、又は提出させて行うものとする。

イ 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登

録証明書、番号法第2条第7条に規定する個人番号カード、住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の44第1項に規定する住民基本台帳カードその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

ロ イに掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため本学が適当と認める書類

- (3) 開示請求書の送付による開示請求の場合は、前号の規定にかかわらず、同号イ又はロに掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又は外国人登録原票の写し(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を提出させるものとする。
- (4) 個人情報保護法第12条第2項の規定により法定代理人又は本人の委任による代理人(以下「任意代理人」という。)から開示請求が行われる場合には、戸籍謄本、別紙第34号様式の委任状その他その資格を証明する書類(開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。)を提示させ、又は提出させるものとする。
- (5) 開示請求をした法定代理人又は任意代理人が、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに、書面でその旨を届け出させるものとする。
- (6) 前号の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。
- (7) 開示請求書を受領したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあつた個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

(開示等の検討)

**第4条** 学長は、個人情報の開示、不開示(以下「開示等」という。)を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長(専攻にあつては「専攻長」とする。)及び国立大学法人兵庫教育大学情報公開・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、個人情報保護法第13条第3項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があつた日から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、別紙第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。

3 学長は、個人情報保護法第20条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうち、前2項の規定により開示等を行った残りの部分について開示等を決定する期間を延長するときは、別紙第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 学長は、個人情報保護法第21条第1項又は個人情報保護法第22条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙第4号様式により他の独立行政法人等又は行政機関の長に、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。

5 学長は、個人情報保護法第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、次の各号に掲げる様式により別紙第8号様式を同封し、当該第三者に通知しなければならない。

(1) 個人情報保護法第23条第1項の規定による場合 別紙第6号様式

(2) 個人情報保護法第23条第2項の規定による場合 別紙第7号様式

6 学長は、個人情報保護法第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号様式又は別紙第11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** 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により行うものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、学長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、閲覧及び写しの交付の方法並びに電磁的記録についての開示の方法は、別表に定めるところによるものとする。
- 3 学長は、個人情報保護法第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第12号様式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。
- 4 保有個人情報の開示は、原則として事務局において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画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事務局まで出向くことができない場合には、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画を保有する部局等において実施することができるものとする。
- 5 開示を受ける者が保有個人情報が記録されている文書又は図画の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、総務課において保有個人情報が記録されている文書又は図画の写しを送付するものとする。この場合、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7条** 個人情報保護法第21条第2項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21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4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(手数料)

**第8条** 第3条第1号の開示請求手数料(以下この条において「手数料」という。)の額は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書1件につき、300円とする。

- 2 開示請求をする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、手数料については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。
  - (1) 一の法人文書ファイル(国立大学法人兵庫教育大学法人文書管理規程(平成13年規程第8号)第2条第3項に規定する法人文書ファイルをいう。)にまとめられた複数の法人文書
  - (2) 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、現金で納入しなければならない。ただし、送付による場合は、郵便局の払込取扱票により手数料を払込みのうえ、払込証明書を関係書類とともに総務課に送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で、法人文書の写しの送付を希望する場合は、手数料のほか、郵送料として郵便切手を総務課に送付しなければならない。

(特定個人情報開示請求手数料の免除)

**第8条の2** 特定個人情報の開示を請求する者が経済的困難を理由に開示請求手数料を納付する資力が無いと認めるときは、開示請求手数料を免除することができる。

- 2 前項の規定により開示請求手数料の免除を受けようとする者(以下「免除申請者」という。)は、別記様式第31号により開示請求手数料の免除を本学に申請しなければならない。
- 3 前項の申請書には、免除申請者が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に

掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

- 4 学長は、第2項の申請があったときは、その理由を審査し、開示手数料の免除に係る決定を行い、別紙第32号様式又は別紙第33号様式により免除申請者に対し、その旨を通知するものとする。

(訂正請求の受付)

**第9条** 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の訂正請求があった場合は、総務課において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求者に別紙第13号様式の保有個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)を提出させるとともに、訂正請求者が、保有個人情報の本人であること(個人情報保護法第27条第2項の規定による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人(特定個人情報にあっては、法定代理人又は任意代理人)であること)を確認するものとする。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。
- (2) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の副本1部を交付するとともに、訂正請求書の写しを訂正請求のあった個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

(訂正等の検討)

**第10条** 学長は、個人情報の訂正、不訂正(以下「訂正等」という。)を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長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11条** 学長は、個人情報保護法第28条第3項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に訂正等の決定をするものとする。

- 2 学長は、個人情報保護法第31条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、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、個人情報保護法第32条の規定により訂正等を決定する期間を延長するときは、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33条第1項又は個人情報保護法第34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号様式により他の独立行政法人等又は行政機関の長に、別紙第17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、個人情報保護法第35条の規定により保有個人情報の提供先へ通知するときは、別紙第18号様式により行うものとする。
- 6 学長は、個人情報保護法第30条の規定により訂正等の決定をしたときは、別紙第19号様式又は別紙第20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。

(移送された事案)

**第12条** 個人情報保護法第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に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第10条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(利用停止請求の受付)

**第13条** 保有個人情報の開示を受けた者から、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」という。)の請求があった場合は、総務課において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 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21号様式の保有個人情報利用停止請求書(以下「利用停止請求書」という。)を提出させるとともに、利用停止請

求者が、保有個人情報の本人であること(個人情報保護法第36条第2項の規定による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人(特定個人情報にあっては、法定代理人又は任意代理人)であること)を確認するものとする。この場合において、利用停止請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。

- (2) 利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の副本1部を交付するとともに、利用停止請求書の写しを利用停止請求のあった個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

(利用停止等の検討)

**第14条** 学長は、個人情報の利用停止、不利用停止(以下「利用停止等」という。)を検討するに当たっては、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15条** 学長は、個人情報保護法第37条第3項に規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求があった日から30日以内に利用停止等の決定をするものとする。

- 2 学長は、個人情報保護法第40条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、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。

- 3 学長は、個人情報保護法第41条の規定により利用停止等を決定する期間を延長するときは、別紙第23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、個人情報保護法第39条の規定により利用停止等の決定をしたときは、別紙第24号様式又は別紙第25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。

(訂正請求等に関する開示請求における本人確認手続等に係る規定の準用)

**第16条** 学長は、個人情報保護法第39条の規定により利用停止等の決定をしたときは、別紙第24号様式又は別紙第25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17条** 学長は、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、委員会の意見を求めるものとする。

- 2 学長は、個人情報保護法第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するときは、別紙第26号様式、別紙第27号様式又は別紙第28号様式により行い、個人情報保護法第43条第2項の規定により審査請求をした者(以下「審査請求者」という。)に別紙第29号様式により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、別紙様式第30号により審査請求者に通知しなければならない。

(雑則)

**第18条** この要項に定めるもののほか、保有個人情報の開示等の実施に関し必要な事項は、委員会が定める。

## 附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月8日)

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月14日)

この要項は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成20年1月16日)

この要項は、平成20年1月16日から施行する。

附 則(平成21年9月9日)

この要項は、平成21年10月1日から施行する。

附 則(平成22年3月10日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成23年3月14日)

この要項は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月26日)

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年7月9日)

この要項は、平成24年7月9日から施行する。

附 則(平成25年3月15日)

この要項は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年3月14日)

この要項は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成28年3月25日)

この要項は、平成28年3月25日から施行する。

別表（第6条関係）

法人文書の種別	開示の実施の方法
1 文書又は図画（2の項から4の項まで又は8の項に該当するものを除く。）	イ 閲覧
	ロ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの閲覧
	ハ 複写機により用紙に複写したものの交付（ニに掲げる方法に該当するものを除く）
	ニ 複写機により用紙にカラーで複写したものの交付
	ホ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付
	ヘ 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に複写したものの交付
	ト スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281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。）に複写したものの交付
	チ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格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。）に複写したものの交付
2 マイクロフィルム	イ 用紙に印刷したものの閲覧
	ロ 専用機器により映写したものの閲覧
	ハ 用紙に印刷したものの交付
3 写真フィルム	イ 印画紙に印画したものの閲覧
	ロ 印画紙に印画したものの交付
4 スライド（9の項に該当するものを除く。）	イ 専用機器により映写したものの閲覧
	ロ 印画紙に印画したものの交付
5 録音テープ（9の項に該当するものを除く。）又は録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取
	ロ 録音カセットテープに複写したものの交付
6 ビデオテープ又はビデオディスク	イ 専用機器により再生したものの視聴
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付
7 電磁的記録（5の項、6の項又は8の項に該当するものを除く。）	イ 用紙に出力したものの閲覧
	ロ 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
	ハ 用紙に出力したものの交付（ニに掲げる方法に該当するものを除く。）
	ニ 用紙にカラーで出力したものの交付
	ホ フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付
	ヘ 光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281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。）に複写した

	ものの交付
	ト 光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリ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。）に複写したものの交付
	チ 幅12.7ミリメートルのオープンリールテープに複写したものの交付
	リ 幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付
	ヌ 幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付
	ル 幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付
8 映画フィルム	イ 専用機器により映写したものの視聴
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付
9 スライド及び録音テープ（第9条第5項に規定する場合におけるものに限る。）	イ 専用機器により再生したものの視聴
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付



保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人兵庫教育大学 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（平成15年法律第59号）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 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 事務局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> 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

- 3 手数料（1件300円）

- 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

(裏面)

[記載に当たっての説明事項]

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載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(事務局における開示の実施の方法、事務局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、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「保有個人情報開示実施申出書」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。現金で納付してください。

特定個人情報の開示請求において、手数料の免除を受けようとする場合には、様式第31号の免除申請書も提出する必要があります。

送付による請求の場合は、郵便局の払込取扱票による払込み等の方法があります。詳しくは、総務部総務課に確認してください。

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、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11条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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、総務部総務課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) 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、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上で印鑑登録証明書(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。

（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

開示決定等の期限の延長について（通知）

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、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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

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）

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、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、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	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（ 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、次に掲載する期限までに開示決定する予定です。） 年 月 日

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（他の独立行政法人等（行政機関の長）） 殿

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

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、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	・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，行政機関の長に移送する場合には，その旨）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について（通知）

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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等（行政機関の長）	（独立行政法人等（行政機関の長））  （連絡先） 部局課室名： 担当者名：  所在地：  電話番号：

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（第三者利害関係人）様

国立大学法人兵庫教育大学長

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，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13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23条第1項の規定に基づき，御意見を伺うこととしました。

つきましては，お手数ですが，当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を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，特に御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	年 月 日
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	（課室名）  （連絡先）
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（第三者利害関係人） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

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，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13条第1項の規定による開示請求がありました。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23条第2項の規定に基づき，御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御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を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，特に御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	年 月 日
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その理由	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	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：



保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立大学法人兵庫教育大学 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

〒 \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ ( )

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

年 月 日付けで照会のあつ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	
開示についての御意見	<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）の具体的内容
連絡先	

(裏面)

[記載に当たっての説明事項]

1 「開示に関しての御意見」

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□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。

3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

国立大学法人兵庫教育大学総務部総務課

電 話 :

F A X :

e-mail :

(土, 日, 祝祭日を除く8:30~17:15)

（反対意見書を提出した第三者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

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 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、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

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	年 月 日
開示を実施する日	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ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：



（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）

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、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

--

※ 部分開示とした決定に不服がある場合は、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定のあったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

- 3 開示する保有個人情報の利用目的

--

- 4 開示の実施方法等（裏面の説明事項をお読みください。）

（1）開示の実施の方法等

（2）事務局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、祝祭日を除く。）  
場所：

（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（見込み額）

<本件連絡先>  
兵庫教育大学総務部総務課  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

(裏面)

[記載に当たっての説明事項]

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から自由に選択できます。

事務局における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「事務局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、「保有個人情報開示実施申出書」は開示を受ける希望日の7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、「保有個人情報開示実施申出書」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 不開示部分に係る不服申立て等

開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法(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ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育大学対し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から起算して3ヶ月以内であっても、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。)

3 開示の実施について

(1) 事務局における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報開示実施申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務局に来られる際に、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、保有個人情報開示実施申出書に併せて、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、不服申立て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い合わせください。

（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）

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項の規定により、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

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	

この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3ヶ月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

国立大学法人兵庫教育大学 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（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：

日 付：

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	種類・量	実 施 の 方 法	
		(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

年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無

〔有 : 同封する郵便切手等の額 ( )  
無〕

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話 :

F A X :

e-mail :



保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立大学法人兵庫教育大学 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（平成15年法律第59号）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	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
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

(裏面)

[記載に当たっての説明事項]

- 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」  
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、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20条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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、総務部総務課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（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。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、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ます。）を提示又は提出してください。なお、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、委任者（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、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、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。

（訂正請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

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31条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（訂正請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

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）

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32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	年 月 日

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（他の独立行政法人等（行政機関の長）） 殿

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

年 月 日付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	
訂正請求者氏名等	氏 名： 住所又は居所： 連絡先：  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	・ 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，行政機関の長に移送する場合には，その旨）

< 本件連絡先 >

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（訂正請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等（行政機関の長）	（独立行政法人等（行政機関の長））  （連絡先） 部局課室名： 担当者名：  所在地：  電話番号：
備考	

<本件連絡先>  
兵庫教育大学総務部総務課  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

（他の独立行政法人等） 殿

国立大学法人兵庫教育大学長

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）

（他の独立行政法人等）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（平成15年法律第59号）第35条の規定により、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>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（訂正請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

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30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ときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：



（訂正請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

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30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ときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：



保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人兵庫教育大学 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（平成15年法律第59号）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	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
請求に係る趣旨及び理由	(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)

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
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

(裏面)

[記載に当たっての説明事項]

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」の名称等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、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する□に●点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、該当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、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第8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●点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●点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第8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●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、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、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20条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、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、総務部総務課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、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、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上で印鑑登録証明書(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。

（利用停止請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

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，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項の規定により，下記のとおり利用停止決定等の期限を延長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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（利用停止請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

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）

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，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41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	年 月 日

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（利用停止請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）

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，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ときは，行政不服審査法（平成26年法律第68号）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ヶ月以内に，国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても，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。）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：

（利用停止請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

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）

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、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ときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）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ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：



諮 問 書

文書番号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人兵庫教育大学長

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条の規定に基づく開示決定等又は同法第13条第1項の規定に基づく開示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項の規定により諮問します。

(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) 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こととした旨の決定について (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 ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者 名, 電話, 住所等	

諮 問 書

文書番号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人兵庫教育大学長

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条の規定に基づく訂正決定等又は同法第28条第1項の規定に基づく訂正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項の規定により諮問します。

(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 (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こととした旨の決定について (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, 住所等	

諮 問 書

文書番号  
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人兵庫教育大学長

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条の規定に基づく利用停止決定等又は同法第37条第1項の規定に基づく利用停止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項の規定により諮問します。

(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こととした旨の決定について (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, 住所等	

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

文書番号  
年 月 日

（審査請求者等） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

年 月 日付けの国立大学法人兵庫教育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（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

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 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・文書番号	年 月 日・文書番号

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話 :

F A X :

e-mail :

審査請求に対する決定通知書

文書番号  
年 月 日

（審査請求者等） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

年 月 日付けの国立大学法人兵庫教育大学に対する審査請求について、下記のとおり決定しましたので、通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報 の名称等	
審査請求の趣旨	
審査請求に対する決定	
審査請求に対する決定の理由	

<本件連絡先>

兵庫教育大学総務部総務課

電 話：

F A X：

e-mail：



開示請求に係る手数料の免除申請書

年 月 日

国立大学法人兵庫教育大学 殿

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒

TEL

( )

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。

（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

開示請求に係る手数料の免除決定通知書

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29条第1項の規定により読み替えて適用する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

--

（開示請求者） 様

国立大学法人兵庫教育大学長

開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書

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29条第1項の規定により読み替えて適用する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）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）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ヶ月以内に、国立大学法人兵庫教育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から起算して3ヶ月以内であっても、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。）

## 委任状

（代理人）

（ふりがな）

氏名

---

住所

---

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[訂正，利用停止]請求を行う権限
- 2 開示[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 開示[訂正，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
- 4 開示[訂正，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
- 5 開示[訂正，利用停止]請求に係る特定個人情報を開示[訂正，利用停止]する旨の決定通知を受ける権限及び開示[訂正，利用停止]請求に係る保有個人情報を開示[訂正，利用停止]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

年 月 日

（委任者）

（ふりがな）

氏名

---

印

住所又は居所

〒

TEL

( )

---

（注）以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印鑑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。