

国立大学法人鹿屋体育大学の保有個人情報開示、訂正及び利用停止等に関する要項

〔令和 4 年 8 月 1 日〕
学 長 裁 定

国立大学法人鹿屋体育大学の保有個人情報開示の実施方法及び手数料に関する要項（平成 17 年 3 月 22 日学長裁定）の全部を改正する。

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 2 条）
- 第 2 章 開示、訂正及び利用停止
 - 第 1 節 開示（第 3 条－第 10 条）
 - 第 2 節 訂正（第 11 条－第 16 条）
 - 第 3 節 利用停止（第 17 条－第 20 条）
- 第 3 章 審査請求（第 21 条）
- 第 4 章 その他（第 22 条－第 24 条）
- 附則

第 1 章 総則 (趣旨)

第 1 条 この要項は、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。）、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。）及び国立大学法人鹿屋体育大学個人情報保護規則（令和 4 年規則 40 号。以下「規則」という。）第 33 条の規定に基づき、国立大学法人鹿屋体育大学（以下「本学」という。）における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の実施方法等に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この要項における用語の意義は、規則第 2 条に規定するところによる。

2 前項に定めるほかこの要項における用語の定義は次の各号に定めるところによる。

- (1) 「法人文書」とは、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成 13 年法律第 140 号。以下「情報公開法」という。）第 2 条第 2 項に規定する法人文書をいう。
- (2) 「法定代理人」とは、未成年者又は青年被後見人の法定代理人をいう。
- (3) 「任意代理人」とは、本人の委任による代理人をいう。
- (4) 「代理人」とは法定代理人及び任意代理人をいう。

第 2 章 開示、訂正及び利用停止

第 1 節 開示

(開示請求の受付)

第 3 条 本学の保有個人情報についての開示請求は、広報・企画室において次に定めるところにより受け付ける。

- (1) 開示請求を受け付けるときは、開示請求に係る保有個人情報の開示請求者（本人又は代理人をいう。以下同じ。）に別紙様式第 1 号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、法第 38 条第 1 項に基づく手数料について第 9 条に定め徴収する。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) 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び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った当該個人情報記録されている法人文書を保有する組織等に送付する。

(本人確認手続等)

- 第4条 保有個人情報の開示請求の受付に際しては、開示請求者が開示請求に係る保有個人情報の本人であることを確認しなければならない。
- 2 本人確認は、開示請求書に記載されている開示請求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書類であって、次の各号のいずれかにより行うものとする。
- (1) 次のいずれかの本人確認書類
- イ 運転免許証
 - ロ 健康保険の被保険者証
 - ハ 番号法第2条第7項に規定する個人番号カード
 - ニ 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条3に規定する在留カード
 - ホ 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（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書
 - ヘ 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
- (2) (1)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 送付により開示請求がされた場合には、前項の規定にかかわらず、次の各号に定める書類により確認するものとする。
- (1) 前項に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
- (2) その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして本学が適当と認める書類であつて、開示請求をする日前30日以内に作成されたもの
- 4 法第76条第2項の規定により代理人から開示請求があつた場合には、次に掲げる書類の提示又は提出により確認するものとする。
- (1) 法定代理人の場合 戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。）に加え、前2項に規定する書類
- (2) 任意代理人の場合 前2項に規定する書類に加え、委任状（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。）及び以下いずれかの書類
- イ 委任状の本人の押印が実印である場合 本人の印鑑登録証明書（開示請求日前30日以内に作成されたものに限る。）
 - ロ 委任状の本人の押印が実印でない場合 本人の第2項に規定する書類の複写物
- 5 前項に規定する代理人の資格を証明する書類のうち委任状は、個人情報に係る開示請求については別紙様式第2号、特定個人情報に係る開示請求については別紙様式第3号によるものとする。
- 6 開示請求をした代理人から、当該開示請求に係る保有固有情報の開示を行う前に、その資格の喪失の届け出があつた場合は、当該開示請求は取り下げられたものとする。

(保有個人情報の開示の検討)

- 第5条 本学は、第3条第1項第1号の開示請求を受理した時には、個人情報の開示、不開示（以下「開示等」という。）を決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する組織等の意見を求めるとともに、必要に応じて総務委員会に意見を求めることができる。
- 2 開示等の審査基準は、学長が別に定める。

(開示等の決定)

- 第6条 本学は、法第77条第3項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示等の決定しなければならない。
- 2 本学は、法第83条第2項の規定により開示等の決定を30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第4号により当該開示請求者に通知する。
 - 3 本学は、法第84条の規定により、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を期間内に決定し、除く残りの部分について決定する期間を延長するときは、別紙様式第5号により当該開示請求者に通知する。
 - 4 本学は、法第85条第1項により事案を行政機関等（法第2条第11項に規定する行政機関等をいう。以下同じ。）の長に移送するときは、別紙様式第6号によるものとし、併せて別紙様式第7号により当該開示請求者に通知する。
 - 5 本学は、法第86条第1項及び第2項の規定により第三者（法第86条第1項に規定する第三者をいう。以下同じ。）から意見を聴取するときは、別紙様式第8号又は別紙様式第9号により当該第三者に通知し、別紙様式第10号により意見を聴取する。
 - 6 本学は、法第86条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙様式第11号により当該第三者に通知する。
 - 7 学長は、開示等の決定をしたときは、別紙様式第12号又は別紙様式第13号により当該開示申請者に通知する。

（開示の実施の方法）

- 第7条 保有個人情報の記録されている文書又は図面の閲覧方法は、「国立大学法人鹿屋体育大学の情報開示の実施方法及び手数料に関する要項」（以下「要項」という。）第3条第1項を準用する。
- 2 保有個人情報の記録されている文書又は図面の写しの交付の方法は、要項第3条第2項を準用する。
 - 3 保有個人情報の記録されている電磁的記録の開示の実施方法は、要項第3条第3項を準用する。
 - 4 保有個人情報の記録されている映画フィルムの開示の実施方法は、要項第3条第4項を準用する。
 - 5 保有個人情報の記録されているスライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施方法は、要項第3条第5項を準用する。

（開示の実施）

- 第8条 本学は、法第87条第3項の規定により法人文書の開示を受ける者から別紙様式第14号による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。
- 2 保有個人情報の開示に当たっては、開示を受ける者が開示請求者であることの確認をしなければならない。本人確認の手続は、第4条第2項から第5項の規定を準用する。
 - 3 保有個人情報の開示は、原則として広報・企画室において実施する。
 - 4 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、送料を郵便切手で徴収するものとする。

（手数料の額等）

- 第9条 第3条第1項に定める開示手数料の額は、保有個人情報の開示請求1件につき300円とする。ただし、開示する個人情報が特定個人情報であり、かつ経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、別紙様式第15号の提出により当該手数料を免除することができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、鹿屋体育大学入試情報の開示に関する基準第6条第2項に定める保有個人情報の開示請求手数料については徴収しない。

- 3 本学は第1項による申請に基づき免除の可否について決定を行い、その決定については別紙様式第16号又は別紙様式第17号により通知するものとする。
- 4 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た保有個人情報について、前項の適用については、当該複数の保有個人情報を1件の保有個人情報と見なす。
 - (1) 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書に記録されている保有個人情報
 - (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に記録されている保有個人情報
- 5 開示請求手数料は、現金又は本学が指定する銀行口座及び郵便局口座への振込みで納付しなければならない。
- 6 保有個人情報の開示を受ける者は、郵送料を納付して、個人情報が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、当該郵送料は、郵便切手で納付しなければならない。

(移送された事案)

第10条 法第85条第1項の規定により行政機関等から移送された事案に係る開示等の検討、決定及び開示の実施等は、第5条から第8条の規定に基づき行うものとする。

第2節 訂正

(訂正請求の受付)

第11条 本学の保有個人情報についての訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）請求は、広報・企画室において次の各号に定めるところにより受け付ける。

- (1) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求に係る保有個人情報の訂正請求者（本人又は代理人をいう。以下同じ。）に別紙様式第18号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、訂正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) 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当該個人情報を保有する組織等に送付する。

(本人確認手続等)

第12条 保有個人情報の訂正請求に際しての本人確認の手続は、第4条第2項から第4項の規定を準用する。

- 2 代理人の資格を証明する書類のうち委任状は、個人情報に係る訂正請求については別紙様式第19号、特定個人情報に係る訂正請求については別紙様式第20号によるものとする。

(訂正等の検討)

第13条 本学は、訂正等を決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する組織等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて当該案件に関する委員会等に意見を求めることができる。

(訂正等の決定)

第14条 本学は、法第91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行う。

- 2 本学は、法第94条第2項の規定により開示等の決定を30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第21号により当該訂正請求者に通知する。
- 3 本学は、法第95条の規定により、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、別紙

様式第22号により当該訂正請求者に通知する。

- 4 本学は、法第96条第1項の規定により事案を行政機関等の長に移送するときは、別紙様式第23号によるものとし、併せて別紙様式第24号により当該訂正請求者に通知する。
- 5 本学は、訂正等の決定をしたときは、別紙様式第25号又は別紙様式第26号により当該訂正申請者に通知する。

(移送された事案)

第15条 法第96条第1項の規定により行政機関等から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定は、前2条の規定に基づき行う。

(訂正決定に伴う個人情報の提供先への通知)

第16条 本学は、法第97条の規定により、訂正決定に基づき保有個人情報の訂正を行った場合、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に別紙様式第27号により通知するものとする。

- 2 第14条第4項により移送した事案が、移送した行政機関等において訂正決定されたときは、当該訂正決定に基づき訂正の実施をするものとする。

第3節 利用停止

(利用停止請求の受付)

第17条 本学の保有個人情報についての利用停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）請求は、広報・企画室において次の各号に定めるところにより受け付ける。

- (1) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止請求者（本人又は代理人をいう。以下同じ。）に別紙様式第28号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、利用停止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) 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当該個人情報を保有する組織等に送付する。

(本人確認手続等)

第18条 保有個人情報の利用停止請求の受付に際しての本人確認の手続は、第4条第2項から第4項の規定を準用する。

- 2 代理人の資格を証明する書類のうち委任状は、個人情報に係る利用停止請求については別紙様式第29号、特定個人情報に係る利用停止請求については別紙様式第30号によるものとする。

(利用停止等の検討)

第19条 本学は、利用停止等を決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する組織等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて総務委員会に意見を求める。

(利用停止等の決定)

第20条 本学は、法第99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行う。

- 2 本学は、法第102条第2項の規定により利用停止等の決定を30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第31号により当該利用停止請求者に通知する。
- 3 学長は、法第103条の規定により、利用停止決定等の決定に特に長期間を要すると認めるときは、別紙様式第32号により当該利用停止請求者に通知する。
- 4 学長は、利用停止等の決定をしたときは、別紙様式第33号又は別紙様式第34号により当該利用停止申請者に通知する。

第3章 審査請求

(審査請求に係る諮問及び裁決)

第21条 本学は、法第105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、次の各号の様式を用いる。

- (1) 開示決定等について諮問する場合 別紙様式第35号
- (2) 訂正決定等について諮問する場合 別紙様式第36号
- (3) 利用停止決定等について諮問する場合 別紙様式第37号
- (4) 開示請求、訂正請求、利用停止請求に係る不作為について諮問する場合 別紙様式第38号

2 本学は、前項により諮問をした場合において、法第105条第2項の規定により同項に掲げる者に通知するときは、別紙様式第39号により行う。

第4章 その他

(適用除外)

第22条 法第122条第2項に基づき、保有個人情報のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるためその中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、本規定の適用については、保有されていないものとみなす。

2 本学が別に定める鹿屋体育大学入試情報の開示に関する基準に基づき、当該試験の受験生本人に開示する場合はこの要項の規定を適用しない。

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第23条 法第125条に基づき、学長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この条において「開示請求等」という。）をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、本学の保有個人情報の特定又は当該提案に資する情報の提供その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(雑則)

第24条 この規則に定めるもののほか、個人情報開示等の実施に関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則 (令4.8.1)

この裁定は、令和4年8月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。