

● 国立研究開発法人情報通信研究機構個人情報開示等取扱規程

(平成17年3月22日 04規程第117号)

改正 平成18年 3月28日 05規程第97号

改正 平成30年 5月25日 18規程第 5号

改正 令和 3年 3月30日 20規程第24号

改正 令和 4年 3月29日 21規程第56号

目次

第1章 総則 (第1条・第2条)

第2章 個人情報保護事務の体制等 (第3条—第6条)

第3章 開示請求書の受付等 (第7条—第10条)

第4章 開示請求の審査及び開示決定等 (第11条—第16条)

第5章 開示の実施方法の申出 (第17条・第18条)

第6章 開示の実施方法 (第19条—第23条)

第7章 手数料

第1節 手数料の額 (第24条)

第2節 手数料の収納手続 (第25条—第32条)

第8章 訂正請求の受付等 (第33条—第35条)

第9章 訂正請求の審査及び訂正決定等 (第36条—第40条)

第10章 訂正の実施等 (第41条・第42条)

第11章 利用停止請求の受付等 (第43条・第44条)

第12章 利用停止請求の審査及び利用停止決定等 (第45条—第49条)

第13章 利用停止の実施 (第50条)

第14章 審査請求 (第51条・第52条)

第15章 提訴 (第53条)

第16章 雑則 (第54条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）における個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）に基づく個人情報の開示、訂正、利用停止等に係る事務手続について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

第2章 個人情報保護事務の体制等

(個人情報保護窓口)

第3条 機構が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の保護に関する事務を行う窓口として、本部に個人情報保護窓口（以下「窓口」という。）を設置する。

2 窓口は、次の日を除き開設するものとする。

一 日曜日及び土曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

三 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

3 窓口の開設時間は、前項の開設する日の9時30分から17時までとする。ただし、12時から13時までの間を除く。

（窓口担当室の事務）

第4条 窓口の運営を担当する室（以下「窓口担当室」という。）は、総務部総務室とし、運営責任者は総務室長とする。

2 窓口担当室は、次の各号に掲げる事務を行う。

一 保有個人情報に関する案内（個人情報ファイル簿の公表を含む。）及び相談に関すること。

二 保有個人情報に関する文書の受付に関すること。

三 開示請求者、訂正請求者及び利用停止請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人であること（未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下、法定代理人と併せて「代理人」という。）が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）の確認に関すること。

四 開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の形式上の不備の補正に関すること。

五 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等（以下「法に基づく決定」という。）に基づく開示請求者、訂正請求者及び利用停止請求者に対する通知に関すること。

六 法に基づく決定の期限の延長の通知に関すること。

七 法に基づく決定の期限の特例の適用の通知に関すること。

八 他の独立行政法人等又は行政機関への事案の移送に係る窓口及び通知に関すること。

九 第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知に関すること。

十 開示決定等に基づく開示請求者に対する保有個人情報の開示の実施に係る通知に関すること。

十一 開示請求に係る手数料に関すること。

十二 機構における保有個人情報の開示の実施の方法を定めること。

十三 機構における法に基づく決定に係る審査基準を定めること。

十四 法に基づく決定又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての審査請求の受付及び却下に関すること。

十五 法に基づく決定についての審査請求に係る情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）への諮問を実施すること。

十六 審査会に諮問をした旨の通知に関すること。

十七 法に基づく決定についての訴訟に係る訴状の受理に関すること。

十八 保有個人情報の保護に係る総合調整に関すること。

十九 前各号に掲げるもののほか、保有個人情報の保護に関して必要な事務に関するこ

と。

(主管組織の事務)

第5条 主管組織(国立研究開発法人情報通信研究機構文書管理規程(04規程第5号)第3条に規定する主管組織をいう。以下同じ。)は、次の各号に掲げる事務を行う。

- 一 個人情報ファイル簿の原稿の作成、更新、修正等に関すること。
- 二 保有する個人情報に係る開示請求、訂正請求及び利用停止請求に関し、法に基づく決定を行うため審査基準に基づき審査を行うこと。
- 三 法に基づく決定の期限の延長に関すること(期限の延長の通知に関するものを除く。)
- 四 法に基づく決定の期限の特例の適用に関すること(期限の特例の適用の通知に関するものを除く。)
- 五 他の独立行政法人又は行政機関への事案の移送に関すること(窓口及び通知に関するものを除く。)
- 六 第三者に対する意見聴取に関すること(意見書提出の機会の付与に係る通知に関するものを除く。)
- 七 法に基づく決定に基づく開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者に対する通知書面の作成に関すること。
- 八 開示決定に基づく開示する保有個人情報を含む文書、図画、電磁的記録等の抽出、写しの作成等に関すること
- 九 訂正決定に基づく保有個人情報の訂正に関すること。
- 十 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ける当該保有個人情報の提供先に対する通知に関すること。
- 十一 利用停止決定に基づく保有個人情報の利用停止に関すること。
- 十二 法に基づく決定についての審査請求に関すること(審査会への諮問の実施及び審査会に諮問をした旨の通知に関するものを除く。)
- 十三 法に基づく決定についての訴訟に関すること(訴状の受理に関するものを除く。)

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第6条 主管組織は、法第75条及び政令第20条の規定に基づき、個人情報ファイル簿の作成が必要な保有個人情報について、標準様式第33号により、その保有する個人情報に関し、個人情報ファイル簿の原稿を作成するものとする。

- 2 窓口担当室は、主管組織が作成した個人情報ファイル簿の原稿を取りまとめ、機構の個人情報ファイル簿として公表するものとする。
- 3 主管組織は、個人情報ファイル簿の内容について更新、修正等が必要となった場合には、速やかに更新、修正等を行った個人情報ファイル簿の原稿を窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は当該更新、修正等を速やかに公表する個人情報ファイル簿に反映させるものとする。

第3章 開示請求書の受付等

(開示請求書の受付)

第7条 開示請求書（標準様式第1号。ただし、同様式によらない請求であっても次条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。）は、持参されたもの、郵送されたものとも窓口担当室において受け付けるものとする。

2 窓口担当室は、次条各項の確認を行った上で、開示請求書に文書受付日付印を押印し、別紙様式第1の個人情報開示請求受付簿に開示請求に係る法人文書名、請求者名、請求年月日等を記載するものとする。

3 窓口担当室は、開示請求書の記載に不備がない場合は、当該開示請求書の写しを、開示請求に係る保有個人情報を保有する主管組織に回付し、開示請求書の記載に不備がある場合は、第9条の補正の手続きを行った上で、開示請求に係る保有個人情報を保有する主管組織に補正した開示請求書の写しを回付するものとする。

4 次の各号に掲げる場合は、開示請求書の受付を行わないものとし、郵送による開示請求の場合には、開示請求者に理由を説明した上で返送するものとする。

一 機構に対する開示請求でないことが明らかな場合

二 開示請求に係る保有個人情報が、法第60条第1項ただし書に規定する法人文書以外に記録されているものであり、保有個人情報ではないことが明らかな場合
（開示請求書の記載等の確認）

第8条 開示請求書の記載に係る主な確認事項は、次の各号に掲げる事項とする。

一 開示請求先である機構の名称の記載

二 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（開示請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人（代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の代理人）であるかどうか）

三 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の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項の記載があるかどうか

四 その他開示請求書の記載に不備がないかどうか

2 前項第2号の本人又は代理人の確認については、政令第21条に定める手続きによるものとする。

3 開示請求の受付に当たっては、第24条に定める開示請求に係る手数料が納付されているかどうか確認するものとする

（開示請求書の補正）

第9条 開示請求書に形式上の不備があるときは、速やかに、開示請求者に対し、補正を求めるものとする。ただし、明らかな誤字、脱字等軽微な不備の場合は、開示請求者に連絡の上、窓口担当室において職権で補正を行うものとする。

2 補正請求を行った場合には、補正請求及び補正後の開示請求書の提出の年月日を、職権で補正を行った場合には、開示請求者との応接の日時及び職権補正の年月日を、別紙様式第1個人情報開示請求受付簿に及び記録するものとする。

（事案の移送）

第10条 法第85条に基づく事案の移送は、開示請求の処理について、他の独立行政法人等又は行政機関に委ねた方が適当と認められる場合に行うものとする。なお、移送に係る日数は、開示決定等を行うまでの期間の中に算入されることとなるため、相手方と

の連絡調整は速やかに行わなければならない。

- 2 主管組織は、移送の協議を行う必要がある場合は、移送しようとする保有個人情報並びに移送先の独立行政法人等又は行政機関の名称及び担当部署を速やかに窓口担当室に連絡し、移送協議の開始を依頼するものとする。
- 3 移送協議の依頼を受けた窓口担当室は、速やかに移送先の独立行政法人等又は行政機関の個人情報保護担当部署に移送協議を行う旨及び移送しようとする事案に係る機構の主管組織名を連絡するとともに、相手方の担当部署を確認して、当該主管組織にその旨を連絡するものとする。
- 4 窓口担当室からの連絡を受けた主管組織は、速やかに移送先の担当部署と協議を行うものとする。
- 5 移送の協議が整った場合、主管組織は、次の各号に掲げる書類を添付し、事案の移送について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受けるものとする。
 - 一 他の独立行政法人等又は行政機関の長への事案の移送通知（標準様式第2号及び標準様式第3号）
 - 二 移送前に行った行為の概要記録
- 6 窓口担当室は、前項の決裁を受けて、前項各号に掲げる書類及び当該事案の開示請求書を、移送先の独立行政法人等又は行政機関に送付するものとする。
- 7 窓口担当室は、事案の移送を行った場合は、直ちに開示請求者に対し、移送通知書（標準様式第4号及び標準様式第5号）により、事案を移送した旨及び次の各号に掲げる事項を通知するものとする。
 - 一 移送先の独立行政法人等又は行政機関（連絡先を含む。）
 - 二 移送年月日
 - 三 事案を移送した理由

第4章 開示請求の審査及び開示決定等

（開示請求の審査）

第11条 主管組織は、窓口担当室から開示請求書の回付があったときは、速やかな開示決定等を行うため、別に定める審査基準に基づき開示請求を審査するものとする。

（第三者の意見聴取）

第12条 主管組織は、開示請求に係る保有個人情報に開示請求者以外の国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれている場合は、次の各号に掲げるところにより当該第三者の意見聴取を行うものとする。

- 一 任意的意見聴取 当該第三者に関する情報が法第78条第1項各号（第7号イ及びロを除く）に掲げる不開示情報に該当するか否かを判断するに当たって、当該第三者の意見を聞く必要があると認められる場合は、慎重かつ公正な開示決定等を行うため、当該第三者に意見書を提出する機会を与えることができる。
- 二 必要的意見聴取 当該第三者に関する情報が法第78条第1項第2号ロ若しくは同条第3号ただし書きに規定する情報（人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報）又は法第80条の規定（個人の権利利

益を保護するため開示することが特に必要であると認められる情報)に該当すると認められるとき又は当該第三者に関する情報に不開示情報が含まれているが、個人の権利利益を保護するため特に開示する必要があると認めるときは、当該第三者の所在が判明しない場合を除き、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。

- 2 主管組織は、前項の規定により第三者の意見聴取を行う場合は、意見聴取について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受けるものとする。
- 3 主管組織は、第1項第1号の任意的意見聴取の場合は標準様式第6号、第1項第2号の必要的意見聴取の場合は標準様式第7号に必要な事項を記入し、当該第三者の氏名、連絡先及び主管組織における担当者名を記した書面を添付して、窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、標準様式第6号又は標準様式第7号及び意見書の様式(標準様式第8号)を同封して当該第三者に対し、意見書提出の機会の付与に係る通知を行い、意見書の提出を求めるものとする。
- 4 意見書の提出期限は、原則として前項の通知の発送年月日から起算して7日を経過した日とするが、第三者が開示請求に係る保有個人情報が開示された場合に自己の権利利益が侵害されないかについて判断するために必要な時間的余裕を確保できるよう配慮するものとする。
- 5 国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は、法第86条の第三者に含まれないため、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に意見を聴く必要があると判断されるときは、適宜、関係機関に対して意見聴取や事実関係の確認を行うものとする。

(開示請求に係る個人情報を保有していない場合等の取扱い)

第13条 開示請求に係る個人情報が、機構の保有個人情報でない場合、開示請求の対象外である場合、法人文書の保存期間満了により廃棄処分しており既に存在しない場合等には、その旨を開示請求者に教示するものとする。

- 2 前項の教示後に、当該個人情報の開示請求が行われた場合は、不開示決定を行うものとする。
- 3 開示請求に係る個人情報が特定されていない、手数料が納付されていない等の事由により、開示請求者に補正を求めたが、開示請求者がこれに応じなかった場合には、開示請求書に形式上の不備があるものとして、不開示決定を行うものとする。

(開示決定等の期限)

第14条 法第83条第1項の規定に基づき、開示決定等は、開示請求があつた日(開示請求書が機構に物理的に到着した日をいう。)から30日以内に行うものとする。この場合における期間計算については、民法(明治29年法律第89号)第140条の規定に基づき、開示請求があつた日の翌日から起算し、30日を経過する日(第3条第2項各号に掲げる日となる場合は、民法第142条の規定に基づき、その翌日)とする。ただし、この間に開示請求書の補正に要した日数は、算入しない。

- 2 法第83条第2項の規定に基づき、開示請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、開示請求があつた日から30日以内に開示決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長することができるものとする。

る。この場合において、主管組織は、開示決定等の期限の延長について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、決裁後、標準様式第9号に必要事項を記入して窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、遅滞なく開示請求者に対し、開示決定等の期限の延長を書面（主管組織から提出された標準様式第9号）により通知するものとする。

- 3 開示請求に係る保有個人情報著しく大量のため、前項の期限の延長を行っても、当該延長した期限内に開示請求に係る保有個人情報の全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第84条の期限の特例規定を適用するものとする。この場合において、主管組織は、開示決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、決裁後、標準様式第10号に必要事項を記入して窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、遅滞なく開示請求者に対し、開示決定等の期限の特例を適用することを書面（主管組織から提出された標準様式第10号）により通知するものとする。

（開示決定等に係る決裁）

第15条 主管組織は、開示決定等について、時間的余裕をもって起案し、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、その結果を窓口担当室に通知するものとする。

（開示決定等の通知）

第16条 窓口担当室は、前条の規定により所管組織から開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに開示請求者に対し開示決定通知書（標準様式第11号）により通知する。この場合において、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（以下「開示実施申出書」という。）の様式（標準様式第12号）を同封するものとする。

- 2 窓口担当室は、第12条第1項の規定により第三者に意見聴取を行い開示に反対する旨の意見書が提出されていた場合において、前条の規定により所管組織から開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、当該第三者に対し、開示決定後直ちに、開示決定を行った旨、その理由及び開示実施日を書面（標準様式第13号）により通知するものとする。
- 3 窓口担当室は、前条の規定により主管組織から開示請求に係る保有個人情報を開示しない旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに開示請求者に対し、その旨を書面（標準様式第14号）により通知するものとする。
- 4 一の開示請求書により1件とみなされる複数の法人文書に記録された保有個人情報について開示請求が行われ、当該複数の保有個人情報について開示決定等を行った場合は、当該複数の開示決定等は一の通知書（開示決定と不開示決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により通知するものとする。ただし、各保有個人情報について、開示請求の審査の難易度が異なり、同一の時期に開示決定等を行うことが困難な場合は、審査が終了し開示決定等をしたものから順次通知することができるものとする。

第5章 開示の実施方法の申出

（開示請求の際に申し出た方法による開示の実施）

第17条 開示請求書に開示の実施の方法等が記載されている場合であって、当該開示請

求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、開示請求書の記載どおりに開示を実施できるかどうかを判断し、別表第1に定める区分に応じ取り扱うものとする。

(開示実施申出書の確認)

第18条 前条第1項の開示実施申出書は、持参されたもの、郵送されたものとも窓口担当室において受け付けるものとする。

2 窓口担当室は、開示実施申出書について、次の各号に掲げる事項の確認を行うものとする。

一 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる開示の実施の方法を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）

二 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分

三 窓口における開示の実施を求める場合にあっては、当該窓口における開示の実施を希望する日

四 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨

3 前項の確認に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

一 開示実施申出書の氏名が、開示請求者であること。

二 開示決定の通知を受け取った日の翌日から起算して30日以内に、保有個人情報の開示実施申出書を送付したと認められるものであること。なお、正当な理由なく申出期間内に開示実施申出書の提出がなされない場合には、開示の実施を行う必要はない。

三 求める開示の実施の方法が、開示決定通知書で提示した方法のうちから選択されたものであること。

四 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める旨が記載されている場合には、当該保有個人情報の一部が明確となっていること。なお、開示の実施を求める部分が不明確である場合は、開示実施申出者に認められない旨を説明し、適切な申出内容とするよう求めること。

五 開示の実施を希望する日については、開示決定通知書により提示した日のうちから選択されたものであること。なお、選択した日が複数ある場合には、申出者に連絡をとり、実施日を確定すること。

六 保有個人情報の写しの送付を求める旨記載されている場合には、開示決定通知書に記載した郵送料に相当する額の郵便切手が添付されていること。

4 窓口担当室は、第2項の確認をした後、開示実施申出書に文書受付日付印を押印し、個人情報開示請求受付簿の該当する欄に受付年月日等を記載し、当該開示決定に係る主管組織に開示実施申出書を回付するものとする。

第6章 開示の実施方法

(文書又は図画の閲覧の方法)

第19条 開示する保有個人情報が次の各号に掲げるものに記録されている場合の閲覧は、それぞれ当該各号に定めるものの閲覧により行うものとする。ただし、法第87条第1

項ただし書の規定が適用される場合は、次条各号に定める写しの交付により保有個人情報の開示を行うものとする。

- 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
- 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、これにより難い場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本産業規格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（第22条に規定する場合におけるものを除く。次条第4号において同じ。） 当該スライドを専用機器により映写したもの
（文書又は図画の写しの交付の方法）

第20条 開示する保有個人情報が次の各号に掲げるものに記録されている場合の写しの交付は、それぞれ当該各号に定める写しを交付することにより行うものとする。

- 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。） 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格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。ただし、これにより難い場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本産業規格A列2番（以下「A2判」という。）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ー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（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）又は光ディスク（日本産業規格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
- 四 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本産業規格A列4番の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難い場合にあつては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの
- 五 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの
- 六 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの
（電磁的記録についての開示の実施の方法）

第21条 次の各号に掲げる電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- 一 録音テープ又は録音ディスク 次のいずれかの方法
 - (1) 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
 - (2) 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（日本産業規格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 次のいずれかの方法
 - (1) 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

- (2) 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（日本産業規格 C 5 5 8 1 に適合する記録時間 1 2 0 分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付

三 前2号に該当しない電磁的記録のうち、機構が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。）により開示の実施を行うことができるもの 次に掲げる方法

- (1) 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧
(2) 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙に出力したものの交付
(3) 当該電磁的記録を A 3 判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付
(4) 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格 X 6 2 2 3 に適合する幅 9 0 ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付
(5) 当該電磁的記録を光ディスク（日本産業規格 X 0 6 0 6 及び X 6 2 8 1 に適合する直径 1 2 0 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

四 前号（4）又は（5）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電磁的記録 国立研究開発法人情報通信研究機構情報公開取扱規程（0 4 規程第 5 5 号）第 2 1 条第 4 号に掲げる方法に準じた方法

（映画フィルムについての開示の実施の方法）

第 2 2 条 映画フィルムに記録されている保有個人情報の開示の実施の方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

- 一 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴
二 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付
（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ついての開示の実施の方法）

第 2 3 条 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保有個人情報の開示の実施の方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

- 一 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴
二 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付

第 7 章 手数料

第 1 節 手数料の額

（手数料の額）

第 2 4 条 法第 8 9 条第 4 項の手数料（以下「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 3 0 0 円とする。

2 開示請求をする者が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 1 件の法人文書とみなす。

第 2 節 手数料の収納手続

(手数料の納付方法等)

第25条 前条に規定する手数料の納付は、次のいずれかの方法により行わなければならないものとする。

- 一 機構の指定する銀行への振込みによる納付
- 二 郵便振替による納付
- 三 機構の個人情報保護窓口における現金による納付

2 前項第1号の場合の振込料金及び第2号の場合の送金料金は、開示請求者の負担とする。

3 開示請求者は、第1項第1号又は第2号の場合にあっては、銀行又は郵便局から受け取ったその領収証等を開示請求書に添付して提出しなければならないものとする。この場合において、添付された領収証等は、開示請求書の写しの交付又は開示決定等の通知若しくは開示の実施の際に返戻するものとする。

4 保有個人情報の開示を受ける者は、手数料のほか郵送料を納付して、保有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ものとする。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ものとする。

5 現金書留等による現金送付は認めず、送付されてきた場合は返戻するものとする。

(手数料の収納窓口)

第26条 第19条に定める手数料の収納窓口（以下「手数料収納窓口」という。）は、個人情報保護窓口担当室とする。

(領収証書)

第27条 領収証書は、原符及び交付用の2種類とする。

2 領収証書の原符は手数料収納窓口で保管し、交付用のものを開示請求者に交付する。

(過誤納の還付手続)

第28条 手数料が過誤納である場合は、開示請求者に対し別紙様式第2の個人情報開示請求手数料還付請求書の提出を求め、別紙様式第3の過誤納金証明書を添付の上、還付手続を行うものとする。

(手数料収納簿への記載)

第29条 手数料収納窓口は、別紙様式第4の個人情報開示請求手数料出納簿（以下「手数料出納簿」という。）に受入額及び払込額を記載するものとする。

(現金の保管)

第30条 直接持参された現金は、堅固な金庫に保管又は専用口座へ預金するなど適正管理に努めるものとする。

(口座の振替及び資金担当への報告)

第31条 手数料収納窓口は、毎月末日に、専用口座から機構の国立研究開発法人情報通信研究機構会計規程（04規程第10号）第7条に規定する資金担当が管理する銀行口座へ預金の振替を行うとともに、資金担当に手数料出納簿の写し及び個人情報開示請求受付簿の写しを提出するものとする。

2 資金担当は、必要と認める場合には、手数料収納窓口に預金通帳等の提示を求めることができる。

(関係書類の保存)

第32条 手数料収納窓口は、手数料出納簿、領収証書等の関係書類を年度ごとに区分し、5年間保存するものとする。

第8章 訂正請求の受付等

(訂正請求書の受付)

第33条 訂正請求書（標準様式第15号。ただし、同様式によらない請求であっても次条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。）は、持参によるもの、郵送によるものとも窓口担当室において受け付けるものとする。

2 窓口担当室は、次条各項の確認を行った上で、開示請求書に文書受付日付印を押印し、別紙様式第1の個人情報開示請求受付簿に訂正請求に係る法人文書名、請求者名、請求年月日等を記載するものとする。

3 窓口担当室は、訂正請求書の記載に不備がない場合は、当該訂正請求書の写しを、訂正請求に係る保有個人情報を保有する主管組織に回付し、訂正請求書の記載に不備がある場合は、補正の手続きを行った上で、訂正請求に係る保有個人情報を保有する主管組織に補正した訂正請求書の写しを回付するものとする。

4 前項の補正の手続きについては、第9条の規定を準用する。

5 訂正請求に係る個人情報が訂正請求の対象外であることが明らかな場合は、訂正請求書の受付を行わないものとし、郵送による訂正請求の場合には、訂正請求者に理由を説明した上で返送するものとする。

(訂正請求書の記載等の確認)

第34条 訂正請求書の記載に係る主な確認事項は、次の各号に掲げる事項とする。

一 訂正請求先である機構の名称の記載

二 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所（訂正請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人（代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の代理人）であるかどうか）

三 開示決定（事案が移送された場合の移送先での開示決定を含む。）に基づき開示を受けた又は法第88条に規定する他の法令の規定により開示を受けた保有個人情報に係る訂正請求であるかどうか。

四 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか。

五 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項の記載があるかどうか

六 訂正請求の趣旨及び理由の記載が明確であるかどうか

七 その他訂正請求の記載に不備がないかどうか

2 前項第2号の本人又は法定代理人の確認については、政令第21条に定める手続きによるものとする。

3 訂正請求の受付に当たっては、当該訂正請求に係る保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続きがないかどうか確認するものとする。

(事案の移送)

第35条 法第96条に基づく事案の移送は、訂正請求の処理について、他の独立行政法

人等又は行政機関に委ねた方が適当と認められる場合に行うものとする。なお、移送に係る日数は、訂正決定等を行うまでの期間の中に算入されることとなるため、相手方との連絡調整は速やかに行わなければならない。

- 2 主管組織は、移送の協議を行う必要がある場合は、移送しようとする保有個人情報並びに移送先の独立行政法人等又は行政機関の名称及び担当部署を速やかに窓口担当室に連絡し、移送協議の開始を依頼するものとする。
- 3 移送協議の依頼を受けた窓口担当室は、速やかに移送先の独立行政法人等又は行政機関の個人情報保護担当部署に移送協議を行う旨及び移送しようとする事案に係る機構の主管組織名を連絡するとともに、相手方の担当部署を確認して、当該主管組織にその旨を連絡するものとする。
- 4 窓口担当室からの連絡を受けた主管組織は、速やかに移送先の担当部署と協議を行うものとする。
- 5 移送の協議が整った場合、主管組織は、次の各号に掲げる書類を添付し、事案の移送について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受けるものとする。
 - 一 他の独立行政法人等又は行政機関の長への事案の移送通知（標準様式第16及び標準様式17号）
 - 二 移送前に行った行為の概要記録
- 6 窓口担当室は、前項の決裁を受けて、前項各号に掲げる書類及び当該事案の訂正請求書を、移送先の独立行政法人等又は行政機関に送付するものとする。
- 7 窓口担当室は、事案の移送を行った場合は、直ちに訂正請求者に対し、移送通知書（標準様式第18号及び標準様式第19号）により、事案を移送した旨及び次の各号に掲げる事項を通知するものとする。
 - 一 移送先の独立行政法人等又は行政機関（連絡先を含む。）
 - 二 移送年月日
 - 三 事案を移送した理由

第9章 訂正請求の審査及び訂正決定等

（訂正請求の審査）

第36条 主管組織は、窓口担当室から訂正請求書の回付があったときは、速やかな訂正決定等を行うため、別に定める審査基準に基づき訂正請求を審査するものとする。

（訂正請求に係る個人情報に関する訂正請求の対象外である場合等の取扱い）

第37条 訂正請求に係る個人情報が、訂正請求の対象外である場合、法人文書の保存期間満了により廃棄処分しており既に存在しない場合等には、その旨を訂正請求者に教示するものとする。

- 2 前項の教示後に、当該個人情報の訂正請求が行われた場合は、訂正しない旨の決定を行うものとする。
- 3 訂正請求に係る個人情報が特定されていない、訂正請求の趣旨及び理由が明確でない等の事由により、訂正請求者に補正を求めたが、訂正請求者がこれに応じなかった場合には、訂正請求書に形式上の不備があるものとして、訂正しない旨の決定を行うものとする。

(訂正決定等の期限)

第38条 法第94条第1項の規定に基づき、訂正決定等は、訂正請求があった日（訂正請求書が機構に物理的に到着した日をいう。）から30日以内に行うものとする。この場合における期間計算については、民法第140条の規定に基づき、訂正請求があった日の翌日から起算し、30日を経過する日（第3条第2項各号に掲げる日となる場合は、民法第142条の規定に基づき、その翌日）とする。ただし、この間に訂正請求書の補正に要した日数は、算入しない。

2 法第94条第2項の規定に基づき、訂正請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、訂正請求があった日から30日以内に訂正決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長することができるものとする。この場合において、主管組織は、訂正決定等の期限の延長について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、決裁後、標準様式第20号に必要事項を記入して窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、遅滞なく訂正請求者に対し、訂正決定等の期限の延長を書面（主管組織から提出された標準様式第20号）により通知するものとする。

3 訂正請求に係る保有個人情報が著しく大量のため、前項の期限の延長を行っても、当該延長した期限内に訂正請求に係る保有個人情報の全てについて訂正決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第95条の期限の特例規定を適用するものとする。この場合において、主管組織は、訂正決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、決裁後、標準様式第21号に必要事項を記入して窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、遅滞なく訂正請求者に対し、訂正決定等の期限の特例を適用することを書面（主管組織から提出された標準様式第21号）により通知するものとする。

(訂正決定等に係る決裁)

第39条 主管組織は、訂正決定等について、時間的余裕をもって起案し、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、その結果を窓口担当室に通知するものとする。

(訂正決定等の通知)

第40条 窓口担当室は、前条の規定により主管組織から訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに訂正請求者に対し訂正決定通知書（標準様式第22号）により通知するものとする。

2 窓口担当室は、前条の規定により主管組織から訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに訂正請求者に対し、その旨を書面（標準様式第23号）により通知するものとする。

3 一の訂正請求書により1件とみなされる複数の法人文書に記録された保有個人情報について訂正請求が行われ、当該複数の保有個人情報について訂正決定等を行った場合は、当該複数の訂正決定等は一の通知書（訂正する旨の決定と訂正しない旨の決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により通知するものとする。ただし、各保有個人情報について、訂正請求の審査の難易度が異なり、同一の時期に訂正決定等を行うことが困難な場合は、審査が終了し訂正決定等をしたものから順次通知することができるものとする。

第10章 訂正の実施等

(訂正の実施)

第41条 訂正請求者に対して訂正決定を通知したときは、主管組織は、速やかに当該保有個人情報の訂正を行うものとする。事案を移送した場合において、移送先において訂正決定がされたときも、同様とする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第42条 訂正決定に基づき訂正を行う保有個人情報を第三者に提供している場合、提供先において当該保有個人情報を基に行政処分等が行われる等当該保有個人情報の訂正について通知する必要があると判断されるときには、主管組織は、当該保有個人情報の提供先に対し、訂正決定通知書の写しを送付することにより通知するものとする。

第11章 利用停止請求の受付等

(利用停止請求)

第43条 利用停止請求書（標準様式第24号。ただし、同様式によらない請求であっても次条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。）は、持参によるもの、郵送によるものとも窓口担当室において受け付けるものとする。

2 窓口担当室は、次条各項の確認を行った上で、利用停止請求書に文書受付日付印を押印し、別紙様式第1の個人情報開示請求受付簿に利用停止請求に係る法人名、請求者名、請求年月日等を記載するものとする。

3 窓口担当室は、利用停止請求書の記載に不備がない場合は、当該利用停止請求書の写しを、利用停止請求に係る保有個人情報を保有する主管組織に回付し、利用停止請求書の記載に不備がある場合は、補正の手続きを行った上で、利用停止請求に係る保有個人情報を保有する主管組織に補正した利用停止請求書を回付するものとする。

4 前項の補正の手続きについては、第9条の規定を準用する。

5 次の各号に掲げる場合は、利用停止請求書の受付を行わないものとし、郵送による利用停止請求の場合には、利用停止請求者に理由を説明した上で返送するものとする。

一 機構に対する利用停止請求でないことが明らかな場合

二 利用停止請求に係る保有個人情報が、法第60条第1項ただし書に規定する法人文書以外に記録されているものであり、保有個人情報ではないことが明らかな場合

(利用停止請求書の記載等の確認)

第44条 利用停止請求書の記載に係る主な確認事項は、次の各号に掲げる事項とする。

一 利用停止請求先である機構の名称の記載

二 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所（利用停止請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人（代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の代理人）であるかどうか）

三 保有個人情報が、法第61条第2項の規定に違反して保有されているものであること、法第64条の規定に違反して取得されたものであること、又は法第69条第1項及び第2項の規定に違反して利用若しくは提供されているものであることを利用とする利用停止請求であるかどうか

- 四 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の利用停止請求であるかどうか。
 - 五 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他他当該保有個人情報を特定するに足りる事項の記載があるかどうか
 - 六 利用停止請求の趣旨及び理由の記載が明確であるかどうか
 - 七 その他利用停止請求の記載に不備がないかどうか
- 2 前項第2号の本人又は代理人の確認については、政令第21条に定める手続きによるものとする。
- 3 利用停止請求の受付に当たっては、保有個人情報の利用停止に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか確認するものとする。

第12章 利用停止請求の審査及び利用停止決定等 (利用停止請求の審査)

第45条 主管組織は、窓口担当室から利用停止請求書の回付があったときは、速やかな利用停止決定等を行うため、別に定める審査基準に基づき利用停止請求を審査するものとする。

(利用停止請求に係る個人情報が入用停止請求の対象外である場合等の取扱い)

第46条 利用停止請求に係る個人情報が入用停止請求の対象外である場合、法人文書の保存期間満了により廃棄処分しており既に存在しない場合等には、その旨を利川停止請求者に教示するものとする。

- 2 前項の教示後に、当該個人情報の利川停止請求が行われた場合は、利川停止をしない旨の決定を行うものとする。
- 3 利川停止請求に係る個人情報が入特定されていない、利川停止請求の趣旨及び理由が明確でない等の事由により、利川停止請求者に補正を求めたが、利川停止請求者がこれに応じなかった場合には、利川停止請求書に形式上の不備があるものとして、利川停止をしない旨の決定を行うものとする。

(利川停止決定等の期限)

第47条 法第102条第1項の規定に基づき、利川停止決定等は、利川停止請求があった日(利川停止請求書が機構に物理的に到着した日をいう。)から30日以内に行うものとする。この場合における期間計算については、民法第140条の規定に基づき、利川停止請求があった日の翌日から起算し、30日を経過する日(第3条第2項各号に掲げる日となる場合は、民法第142条の規定に基づき、その翌日)とする。ただし、この間に利川停止請求書の補正に要した日数は、算入しない。

- 2 法第102条第2項の規定に基づき、利川停止請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、利川停止請求があつた日から30日以内に利川停止決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長することができるものとする。この場合において、主管組織は、利川停止決定等の期限の延長について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、決裁後、標準様式第25号に必要事項を記入して窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、遅滞なく利川停止請求者に対し、利川停止決定等の期限の延長を書面(主管組織から提出された標準様式第25号)により通知するものとする。

3 利用停止請求に係る保有個人情報に著しく大量のため、前項の期限の延長を行っても、当該延長した期限内に利用停止請求に係る保有個人情報の全てについて利用停止決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第103条の期限の特例規定を適用するものとする。この場合において、主管組織は、利用停止決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、決裁後、標準様式第26号に必要事項を記入して窓口担当室に提出するものとし、窓口担当室は、遅滞なく利用停止請求者に対し、利用停止決定等の期限の特例を適用することを書面（主管組織から提出された標準様式第26号）により通知するものとする。（利用停止決定等に係る決裁）

第48条 主管組織は、利用停止決定等について、時間的余裕をもって起案し、窓口担当室の合議を経て決裁を受け、その結果を窓口担当室に通知するものとする。（利用停止決定等の通知）

第49条 窓口担当室は、前条の規定により主管組織から利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに利用停止請求者に対し、その旨を書面（標準様式第27号）により通知するものとする。

2 窓口担当室は、前条の規定により主管組織から利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしない旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに利用停止請求者に対し、その旨を書面（標準様式第28号）により通知するものとする。

3 一の利用停止請求書により1件とみなされる複数の法人文書に記録された保有個人情報について利用停止請求が行われ、当該複数の保有個人情報について利用停止決定等を行った場合は、当該複数の利用停止決定等は一の通知書（利用停止をする旨の決定と利用停止をしない旨の決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により通知するものとする。ただし、各保有個人情報について、利用停止請求の審査の難易度が異なり、同一の時期に利用停止決定等を行うことが困難な場合は、審査が終了し利用停止決定等をしたものから順次通知することができるものとする。

第13章 利用停止の実施

（利用停止の実施）

第50条 利用停止請求者に対して利用停止決定を通知したときは、主管組織は、速やかに当該保有個人情報の利用停止を行うものとする。

第14章 審査請求

（審査請求の手続き）

第51条 行政不服審査法（平成26年法律第68号。以下「行政不服審査法」という。）第2条及び第3条の規定による審査請求があったときは、窓口担当室において審査請求書の受付を行い、その記載事項について確認し、補正を要する場合には、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。この場合において、補正の求めに応じて指定期間内に補正された場合は、当初から適法な審査請求があったものとして取り扱う。

2 窓口担当室は、審査請求が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該審査請求を却下するものとする。

- 一 審査請求が行政不服審査法第18条に規定する審査請求期間の経過後にされたものであるとき。
 - 二 審査請求をすべき組織を誤ったとき。
 - 三 審査請求適格のない者からの審査請求であるとき。
 - 四 存在しない法に基づく決定についての審査請求であるとき。
 - 五 審査請求書の記載の不備等について、補正を求めたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わないため、形式的不備のある審査請求であるとき。
 - 六 その他不適切な審査請求であるとき。
- 3 窓口担当室は、前項の規定により当該審査請求を却下した場合を除き、審査請求書に受付印を押印し、主管組織に回付するものとする。
 - 4 主管組織は、審査請求に係る法に基づく決定の取消し又は変更を行うかどうかの審査を行うものとする。ただし、当該法に基づく決定について反対意見書が提出されているときを除く。
 - 5 審査請求への対応の判断は主管組織が行い、主管組織は、審査請求に対する決定について、窓口担当室の合議を経て、決裁を受けるものとする。

(情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

- 第52条 法第105条第1項に基づき審査会に諮問する場合は、審査会における調査審議の効率化に資するため、諮問書(標準様式第29号、30号、31号)に、原則として、法に基づく決定に係る請求書、通知書及び審査請求書の写し並びに決定機関としての機構の考え方とその理由を記載した理由説明書を添付して諮問するものとする。
- 2 主管組織は、理由説明書の記載方法等についてあらかじめ審査会に連絡を取り諮問書を作成し、窓口担当室の合議を経て、決裁を受けるものとする。
 - 3 窓口担当室は、前項の決裁を受けて、審査会に諮問するものとし、審査会に諮問したときは、法第105条第2項各号に掲げる者に対し、速やかに諮問通知書(標準様式第32号)を送付するものとする。
 - 4 審査会から調査権限に基づき、法に基づく決定に係る保有個人情報の提示、指定された方法により分類又は整理した資料の作成・提出、意見書又は資料の提出等の要請があった場合には、主管組織は、指定された期限までに適切な対応を行う。
 - 5 主管組織は、審査請求に係る保有個人情報の取扱いについて特別の配慮を必要とする場合及び提出した資料等に不開示情報が含まれている場合には、あらかじめ審査会にその旨を申し出て慎重な取扱いを要請するものとする。

第15章 提訴

(個人情報公開訴訟の提訴)

- 第53条 機構は、国の利害に係るある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律(昭和22年法律第194号)第7条第1項の公法人として、機構を当事者とする訴訟については、法務大臣に当該訴訟を行わせることを求めることができるため、法に基づく決定の取消しを求める訴訟又は法に基づく決定に係る審査請求に対する決定の取消しを求める訴訟が提起され、裁判所から訴状の送達があったときは、窓口担当室が受理し、主管組織に回付するものとする。

- 2 主管組織は、当該裁判所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局に対して、速やかに訴えの提起があつた旨の報告をするとともに、訴状の写しを添えて、訴訟の実施を依頼するものとする。

第16章 雑則

(雑則)

第54条 この規程に定めるもののほか、機構の保有個人情報の保護に係る事務に関し必要な事項は、別に定めることができるものとする。

- 2 機構の保有個人情報の保護に関する情報、個人情報開示請求の手続き等については、機構の外部向けホームページに掲載するものとする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月28日)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年5月25日)

この規程は、平成30年5月25日から施行する。

附 則 (平成31年4月23日)

この規程は、令和元年5月1日から施行する。

附 則 (令和元年6月25日)

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月30日)

この規程は、令和3年3月31日から施行する。

附 則 (令和4年3月29日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別紙様式第1 (第7条、第9条、第33条、第43条)

個人情報開示請求受付簿

請求年月日			
決定期限	当初		
	補正後		請求受付番号
請求者	住所		
	氏名・名称		
	連絡先		
請求の内容			
法人文書の件名			

移送の有無			
照会年月日		回答期限	
正式通知		文書番号	
移送先機関			
協議先	原課		
	窓口課		

補正	郵送年月日		補正理由	
	到達年月日			

第三者保護手続	意見聴取の性格		← 任意の意見聴取又は義務的な意見聴取の別を記入	
	第三者の住所			
	第三者の氏名			
	意見照会		文書番号	
	回答期限		回答内容	←意見なし：1、意見あり：2
	不服申し立ての措置に係る通知			

期間延長	決定日			
	延長理由			
	延長期限			
期間の特例の適用	決定日			
	延長理由			
	延長期限			

決定	決定日		文書番号	
	決定内容		← 開示決定等の内容を記載	
	一部開示又は不開示理由			
	該当条項			

開示	実施の方法	
	閲覧の実施日	
	交付の実施日	
	請求の形態	

備考	
----	--

別紙様式第2（第28条関係）

個人情報開示請求手数料還付請求書

開示請求者			
開示請求年月日			
開示請求に係る 法人文書名			
還付金の払渡し を受ける方法及 び払渡しを希望 する機関	口座振込	銀行等名称	銀行 本店 金庫 支店 農協 出張所 漁協
		預金種類	1 普通口座（総合口座） 2 当座預金 3 通知預金 4 別段
		口座番号	銀行番号 支店番号 口座番号 — —
	窓口支払		銀行 本店
			金庫 支店
			農協 出張所
			漁協
	(〒 —)	郵便局	
還付金額			
還付理由			
上記のとおり、個人情報開示請求手数料の還付を請求します。 年 月 日 住所 氏名 殿			
還付請求理由及びその金額は、事実と相違ないことを証明する。 年 月 日 職名 氏名			

備考 証明欄は、総務部総務室長が記名する。

別紙様式第3（第28条関係）

過誤納金証明書

年度			
()	()	()	()
金 ○, ○○○円 年 月 日収納済			
債権者住所氏名			
<p>(還付する理由)</p> <p>・・・として、金○, ○○○円を収納したが、・・・のため金○, ○○○円が過納となったので、還付を必要とする。</p> <p>年 月 日</p> <p>殿</p> <p>国立研究開発法人情報通信研究機構 資金担当</p>			

別表第1（第17条関係）

○ 開示請求書の開示の実施の方法等が記載されている場合の取扱い

開示請求書に記載された開示の実施方法等への対応可能性			行政機関及び開示請求者の対応等
開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができる場合	事務所に おける開 示の実施 を求める 場合	希望する日に 開示を実施す ることができ る場合	【開示決定通知書】 ・希望する方法による開示を実施することができる旨記載 【開示の実施方法等申出書】 ・実施方法、希望日を変更しない場合には、提出不要
		希望する日に 開示を実施す ることができ ない場合	【開示決定通知書】 ・希望する日に開示を実施することができない旨記載 【開示の実施方法等申出書】 ・提出必要
	写しの送付の方法による開示の実施を求める場合		【開示決定通知書】 ・希望する方法による開示を実施することができる旨記載（準備日数、送付費用を含む。） 【開示の実施方法等申出書】 ・実施方法を変更しない場合には、提出不要
オンラインによる開示の実施を求める場合		【開示決定通知書】 ・希望する方法による開示を実施することができる旨記載（準備日数、その他必要事項を含む。） 【開示の実施方法等申出書】 ・実施方法を変更しない場合には、提出不要	
開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができない場合			【開示決定通知書】 ・希望する方法等による開示を実施することができない旨記載 【開示の実施方法等申出書】 ・提出必要

保有個人情報開示請求書

○年○月○日

国立研究開発法人情報通信研究機構 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL _____ () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 (_____) <実施の希望日> _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。
ウ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	払込方法（どれか一つを選択してください） <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 郵便振替	(請求受付印)
-----------------	---	---------

4 本人確認等

ア 開示請求者 <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 (ふりがな) (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 委任状 その他 ()

(説明)

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録されている行政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（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各行政機関の定めるところによりますので、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行政文書1件について300円を納付する必要があります。

国立研究開発法人情報通信研究機構における手数料の納付方法は以下のとおりとなっています。

(1) 情報通信研究機構個人情報保護窓口において現金による納付

(2) 銀行口座への振込による納付

銀行名 三菱UFJ銀行国分寺支店

預金種別 普通預金

口座番号 1743762

口座名義 国立研究開発法人情報通信研究機構 個人情報保護窓口

振込の手数料は、請求者の負担となります。

振込の場合は、保有個人情報開示請求書に領収証書を添付してください。

受付後、写しとともに返戻します。

(3) 郵便振替による納付

口座番号 00190-8-297704

口座名義 国立研究開発法人情報通信研究機構 個人情報保護窓口

振替の料金は、請求者の負担となります。

振替の場合には、保有個人情報開示請求書に領収証書を添付してください。

受付後、写しとともに返戻します。

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、個人情報の保護に関する法律施行令第21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し、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、これらの本人確認書類の提示又は提出

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、)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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(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、氏名及び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(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示し、又は提出してください。なお、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、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。ただし、委任状については、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、)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。

<標準様式第2号> (削除・標準様式第3号に統合)

<標準様式第3号> 他の行政機関の長等への開示請求事案移送書（第10条第5項第1号関係）

文 書 番 号
年 月 日

（他の行政機関の長等） 殿

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85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	（複数の他の行政機関の長等、独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

<標準様式第4号> 開示請求者への開示請求事案移送通知書（他の行政機関の長）（第10条第7項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

保有個人情報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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85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、下記の移送先の行政機関等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	
移送先の行政機関の長等	(行政機関等の長等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

<標準様式第5号> (削除・標準様式第4号に統合)

<標準様式第6号> 第三者意見照会書（法第86条第1項適用）（第12条第3項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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86条第1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、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

<標準様式第7号> 第三者意見照会書（法第86条第2項適用）（第12条第3項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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86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86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

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長 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

(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	
開示に関してのご意見	<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）の具体的理由
連絡先	

<標準様式第9号> 開示決定等期限延長通知書（第14条第2項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付で開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83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	

<標準様式第10号> 開示決定等期限特例延長通知書（第14条第3項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定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84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

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇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（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

(1) 開示の実施の方法等

(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所
期間：〇月〇日から〇月〇日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）

時間：

場所：

(3) 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合

(4) 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）

<標準様式第12号> 開示の実施方法等申出書（第16条第1項関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87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 _____ 部 ()	
		(2) 複写したものの交付	①全部 ② _____ 部 ()	
		(3) その他 ()	①全部 ② _____ 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 _____ 円 }
無

<標準様式第13号> 開示決定通知を行った旨の反対意見提出者への通知書（第16条第2項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（反対意見書を提出した第三者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86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ときは、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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇裁判所に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。）。

<標準様式第14号> 開示をしない旨の決定通知書（第16条第3項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82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60日以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇裁判所に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。）。

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL (_____) _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91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 開示請求者 <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する場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
3 本人の状況等（法定代理人が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 (ふりがな) 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（ _____ ）

<標準様式第16号> 他の行政機関の長等への訂正請求事案移送書（第35条第5項第1号関係）

文 書 番 号
年 月 日

（他の行政機関の長等） 殿

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96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 <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	（複数の他の行政機関の長等、独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

<標準様式第17号> (削除・標準様式第16号に統合)

<標準様式第18号> 訂正請求者への訂正請求事案移送通知書（他の行政機関の長）
（第35条第7項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96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、下記の移送先の行政機関等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	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備考	

<標準様式第19号> (削除・標準様式第18号に統合)

<標準様式第20号> 訂正決定等期限延長通知書（第38条第2項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期間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	

<標準様式第21号> 訂正決定等期限特例延長通知書（第38条第3項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95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95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

文 書 番 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93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）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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇裁判所に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。）。

<標準様式第23号> 訂正をしない旨の決定通知書（第40条第2項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（訂正請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93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）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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇裁判所に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。）。

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL (_____) _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99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の名称等	開示決定通知書の文書番号： _____、日付：○年○月○日 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 開示請求者 <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する場合には、加えて住民票の写し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 (ふりがな) 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 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

<標準様式第25号> 利用停止決定等期限延長通知書（第47条第2項関係）

文 書 番 号
年 月 日

（利用停止請求者） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102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期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	

<標準様式第26号> 利用停止決定等期限特例延長通知書（第47条第3項関係）

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103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期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103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

<標準様式第27号> 利用停止決定通知書（第49条第1項関係）

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101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）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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇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。）。

<標準様式第28号> 利用停止をしない旨の決定通知書（第49条第2項関係）

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101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）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、〇〇〇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、〇〇〇を被告として、〇〇〇裁判所に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。）。

<標準様式第29号> 諮問書（開示決定等）（第52条第1項関係）

諮 問 書

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105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、記号番号 (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、電話番号、F A X番号、メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(開示決定等の種類)」については、該当する開示決定等の口をチェックすること。

また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(個人情報の保護に関する法律第78条各号、第81条又は文書不存在)を記載すること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑥の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

<標準様式第30号> 諮問書（訂正決定等）（第52条第1項関係）

諮 問 書

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条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、記号番号 (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、電話番号、F A X 番号、メールアドレス、住所等	

(注1) 2の「(訂正決定等の種類)」については、該当する訂正決定等の口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第94条第2項又は第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

<標準様式第31号> 諮問書（利用停止決定等）（第52条第1項関係）

諮 問 書

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105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、記号番号 (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、電話番号、F A X番号、メールアドレス、住所等、住所等	

(注1) 2の「(利用停止決定等の種類)」については、該当する利用停止決定等の口をチェックすること。

(注2) 4の「諮問の理由」については、例えば、「原処分維持が適当と考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(注3) 6の⑤の「その他参考資料」とは、例えば、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第102条第2項又は第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお、審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には、当該根拠資料を添付する。

<標準様式第31号> 諮問書（開示請求・訂正請求・利用停止請求に係る不作為）（第52条第1項関係）

諮 問 書

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定に基づく開示請求[個人情報の保護に関する法律第90条の規定に基づく訂正請求、個人情報の保護に関する法律第98条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105条第1項の規定により諮問します。

(別紙)

1 開示請求[訂正請求、利用停止請求]に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示請求[訂正請求、利用停止請求]	(1) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の日付、受付番号等 (2) 開示請求[訂正請求、利用停止請求]の宛先
3 補正に要した日数、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限	
4 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[訂正請求書、利用停止請求書](写し) ② 審査請求書(写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、電話番号、FAX番号、メールアドレス、住所等	

(注1) 1の「開示請求[訂正請求、利用停止請求]に係る保有個人情報の名称等」については、開示請求の場合には、当該開示請求に係る保有個人情報の名称を、訂正請求又は利用停止請求の場合には、当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記述すること。

(注2) 3の「補正に要した日数、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限」については、補正を求めた場合には当該補正に要した日数を、個人情報の保護に関する法律第83条第2項[同法第94条第2項、第102条第2項]の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の期限を、同法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限[同法第95条又は第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限]を、それぞれ記述すること。

(注3) 5の「諮問の理由」については、例えば、「開示請求から相当の期間(※)が経過していないと考えるため。」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(※) 行政不服審査法第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

- (注4) 7の③の「理由説明書」においては、例えば、開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考える理由について、個人情報の保護に関する法律第84条の規定が適用された場合には、同条を適用した理由、同条の「相当の期間」として設定した期間の妥当性などを具体的に記述すること。
- (注5) 7の④の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面、個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

<標準様式第32号> 諮問をした旨の通知書（審査請求人等）（第52条第3項関係）

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

（審査請求人等） 様

国立研究開発法人情報通信研究機構理事長

年 月 日付けの国立研究開発法人情報通信研究機構理事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たので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105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[訂正決定等、利用停止決定等]	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

(注1) 「審査請求に係る開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]」の欄については、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の日付・記号番号、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]をした者、開示決定等[訂正決定等、利用停止決定等]の種類（開示決定、不開示決定等）を記載する。

(注2) 「諮問日・諮問番号」の欄は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

<標準様式第33号> 個人情報ファイル簿（単票）（第6条第1項関係）

個人情報ファイルの名称		
法人の名称	情報通信研究機構	
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号（電算処理ファイル） <input type="checkbox"/> 政令第20条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）

行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	
行政機関等匿名加工情報の概要	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	
備 考	