

国立大学法人岡山大学の保有する個人情報の開示等の取扱い及び
行政機関等匿名加工情報の提供に関する取扱要項

〔平成17年3月24日〕
学 長 裁 定

改正 平成18年 3月 7日

平成22年 6月11日

平成23年 3月31日

平成23年 4月28日

平成24年 7月 9日

平成24年12月20日

平成25年 1月29日

平成27年 3月31日

平成28年 3月31日

平成30年 2月26日

平成31年 4月 1日

令和 元年10月 7日

令和 3年 9月10日

令和 4年 3月29日

令和 8年 3月16日

第一章 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57号。以下「法」という。）、国立大学法人岡山大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規程（平成17年岡大規程第10号。以下「規程」という。）第49条及び国立大学法人岡山大学における特定個人情報等の取扱いに関する規程（平成27年岡大規程第100号。以下「特定個人情報規程」という。）第29条の規定に基づき、国立大学法人岡山大学（以下「法人」という。）の保有する個人情報の開示等の取扱い及び行政機関等匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。）の提供に関する事項について、法令又はこれに基づく特別の定めによるもののほか、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、規程第2条の定めるところによる。ただし、同条第4項に規定する「保有個人情報」（独立行政法人等情報公開法第5条に規定する不開示情報を専ら記録する法人文書に記録されているものに限る。）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、保有されていないものとみなす。

2 この要項において「特定個人情報」とは、特定個人情報規程第2条第4号に定めるもの

をいう。

3 この要項において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

4 この要項において「部局等」とは、法人文書管理規程第4条各号に掲げる事務組織及び第48条に規定する部局をいう。

第二章 開示、訂正及び利用停止

(開示請求の受付)

第3条 保有個人情報について、法第76条に基づいて開示請求があった場合は、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付を行うものとする。

- 一 開示請求の受付は、開示請求者に別紙様式第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、次号により、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（法第76条第2項の規定に基づく開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人（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をいう。以下同じ。）であること）を確認した上、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。この場合において、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下この要項において「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。この場合において、法人の長は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。
- 二 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又は提出させて行う。
 - 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、行政手続における特定の個人を識別するための利用等に関する法律（平成25年法第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号。以下「入管法」という。）第19条の3に規定する在留カード、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。以下「特例法」という。）第7条第1項に規定する特別永住者証明書、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又は提出することができない場合にあっては、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法人が適当と認める書類
- 三 開示請求書が法人に送付される場合には、前号の規定にかかわらず、次に掲げる書類を提出させるものとする。
 - イ 前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
 - ロ その者の住民票の写しその他その者がイ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法人が適当と認める書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）

四 法第76条第2項の規定により代理人から開示請求が行われる場合には、戸籍謄本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。

五 開示請求をした代理人が、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、書面でその旨を届出させるものとする。

六 前号の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

七 法第76条第2項の規定により任意代理人から開示請求、訂正請求又は利用停止請求が行われる場合における本人確認及び身元確認は、特定個人情報規程第13条の規定を準用する。

八 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写し及び開示請求手数料に係る領収証書を交付する。

九 保有個人情報の本人が死亡している場合において、本人の遺族（配偶者、子及び父母に限る。）から開示請求があったときは、本人が開示を望まない意思表示をしていたなど特段の事情がない限り、開示する。

（開示等の検討）

第4条 学長は、保有個人情報の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるものとする。

（開示請求事案の移送）

第5条 学長は、法第85条第1項の規定により事案（特定個人情報の情報提供等の記録を除く。）を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送することができる。この場合においては、移送をした法人の学長は、別紙様式第2号により当該他の独立行政法人等又は行政機関の長に通知し、別紙様式第3号によりその旨を当該開示請求者に通知しなければならない。

2 前項の場合において、学長は、当該開示の実施に必要な協力をしなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第6条 学長は、法第86条第1項又は第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙様式第4号又は別紙様式第5号により当該第三者に通知し、別紙様式第6号により意見書提出の機会を与えなければならない。

（開示等の決定）

第7条 学長は、第3条第1号後段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の翌日から30日以内に開示等の決定をしなければならない。

2 学長は、法第83条第2項の規定により開示等を決定する期間を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第7号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、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除く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、別紙様式第8号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、開示等の決定をしたときは、別紙様式第9号又は別紙様式第10号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、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しなければならない。

(開示の実施)

第8条 文書又は図画に記録されている保有個人情報の開示は、次の各号に定める方法により、当該保有個人情報の閲覧又は写しの交付により行う。

- 一 当該文書又は図画（法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次号に規定するもの）の閲覧
 - 二 当該文書又は図画を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの交付（次号に掲げる方法に該当するものを除く。）。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくはA2判の用紙に複写したものの交付（同号に掲げる方法に該当するものを除く。）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の交付
 - 三 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の交付
 - 四 当該文書又は図画を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又は光ディスクに複写したものの交付
- 2 電磁的記録に記録された保有個人情報については、電磁的記録を用紙に出力したものの閲覧又は写しの交付により行う。
- 3 学長は、法第87条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から別紙様式第12号による保有個人情報の開示の実施方法等申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施する。
- 4 保有個人情報の開示は、原則として総務課において実施する。ただし、当該保有個人情報を移動すると汚損の危険性がある場合や開示を受ける者の居所等の都合により総務課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部局等において実施できる。
- 5 開示を受ける者が保有個人情報が記録されている写しの送付による開示の実施を希望する場合は、保有個人情報が記録されている写しを送付する。

(移送された事案)

第9条 法第85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。

(開示請求手数料の額等)

第10条 開示請求手数料の額は、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の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。
 - 一 一の法人文書ファイル（法人文書管理規程第2条第3号に規定する「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
 - 二 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 開示請求手数料は、総務課において現金で納入しなければならない。ただし、郵送による場合は、郵便局の定額小為替証書を関係書類とともに総務課に送付することとする。
- 4 開示請求者で、保有個人情報の写しの郵送を希望する場合は、郵送料として郵便切手を

総務課に送付することとする。

(開示請求手数料の免除)

第10条の2 特定個人情報の開示請求を行う場合において、当該特定個人情報に係る本人が、経済的困窮により開示請求手数料を納める資力がないと認めるときは、当該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に係る手数料の免除を受けようとする場合は、開示請求者は、特定個人情報開示請求書を提出する際に、併せて開示請求に係る手数料の免除申請書(別紙様式第13号)を提出しなければならない。

3 前項の申請書には、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、開示請求手数料の免除を決定したときは別紙様式第14号により、開示請求手数料を免除しない旨を決定したときは別紙様式第15号により、開示請求者に通知しなければならない。

(訂正請求の受付)

第11条 保有個人情報の開示を受けた者から、法第90条に基づいて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付を行う。

一 訂正請求の受付は、訂正請求者に別紙様式第16号の保有個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)を提出させるとともに、訂正請求者が、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること(法第90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代理人であること)を確認する。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。

二 訂正請求書を受付したときは、訂正請求者に訂正請求書の写しを交付する。

(訂正請求事案の移送)

第12条 学長は、法第96条第1項の規定により事案(特定個人情報の情報提供等の記録を除く。)を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送することができる。この場合において、学長は、別紙様式第17号により当該他の独立行政法人等又は行政機関の長に通知し、別紙様式第18号によりその旨を当該開示請求者に通知しなければならない。

(訂正等の検討)

第13条 学長は、保有個人情報の訂正を行うかどうか(以下「訂正等」という。)を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第14条 学長は、法第94条第1項の規定により訂正請求があった日の翌日から30日以内に訂正等の決定をしなければならない。

2 学長は、法第94条第2項の規定により訂正等を決定する期間を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第19号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、法第95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、別紙様式第20号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、法第93条の規定により訂正等の決定をしたときは、別紙様式第21号又は別

紙様式第2号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、法第97条の規定による保有個人情報の提供先への通知は、別紙様式第23号により行う。

(移送された事案)

第15条 法第96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、前2条の規定に準じて行う。

(利用停止請求の受付)

第16条 保有個人情報の開示を受けた者から、法第98条に基づいて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付を行う。

一 利用停止請求の受付は、利用停止請求者に別紙様式第24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。）を提出させるとともに、利用停止請求者が、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（法第98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又は任意代理人であること）を確認する。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。

二 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写しを交付する。

(利用停止の検討)

第17条 学長は、保有個人情報の利用停止を行うかどうか（以下「利用停止等」という。）を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるものとする。

(利用停止等の決定)

第18条 学長は、法第102条第1項の規定により利用停止請求があった日の翌日から30日以内に利用停止等の決定をしなければならない。

2 学長は、法第102条第2項の規定により利用停止等を決定する期間を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第25号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、法第103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、別紙様式第26号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、法第101条の規定により利用停止等の決定をしたときは、別紙様式第27号又は別紙様式第28号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

(訂正請求及び利用停止請求に関する本人確認手続等)

第19条 第3条第2号から第4号までの規定は、訂正請求及び利用停止請求について準用する。この場合において、同条第4号中「法第76条第2項」とあるのは、訂正請求については「法第90条第2項」と、利用停止請求については「法第98条第2項」と読み替える。

(審査請求)

第20条 学長は、法第105条第1項の規定により審査請求があったときは、当該審査請求に係る保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるものとする。

- 2 学長は、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、別紙様式第29号、別紙様式第30号又は別紙様式第31号により行い、同条第2項各号に規定する者（以下「審査請求人等」という。）には別紙様式第32号により通知しなければならない。
- 3 学長は、審査請求に対する裁決をしたときは、別紙様式第33号により審査請求人等に通知しなければならない。

第三章 行政機関等匿名加工情報の提供等

（行政機関等匿名加工情報の作成及び提供等）

第21条 学長は、法第5章第5節の規定に従い、行政機関等匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この要項において同じ。）を作成することができる。

- 2 学長は、法第109条各号のいずれかに該当する場合を除き、行政機関等匿名加工情報を提供してはならない。

（提案の募集に関する事項の個人情報ファイル簿への記載）

第21条の2 学長は、法人が保有している個人情報ファイルが法第60条第3項各号のいずれにも該当すると認めるときは、当該個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。

- 一 提案の募集をする個人情報ファイルである旨
- 二 提案を受ける組織の名称及び所在地

（提案の募集）

第22条 学長は、毎年度1回以上、当該募集の開始の日から30日以上の間を定めて、インターネットの利用その他の適切な方法により、保有している個人情報ファイルについて、次条第1項の提案を募集するものとする。

- 2 提案の募集に関し必要な事項は、別紙様式第37号によりあらかじめ公示するものとする。

（匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案）

第23条 前条の規定による募集に応じて個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して作成する行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、学長に対し、当該事業に関する提案をすることができる。

- 2 前項の提案は、次に掲げる事項を記載した別紙様式第38号の書面を本学に提出して行わなければならない。代理人によって前項の提案をする場合にあっては、当該代理人の権限を証するため、別紙様式第39号の書面を添付するものとする。

- 一 提案をする者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他の団体にあつては、その代表者の氏名
- 二 提案に係る個人情報ファイルの名称
- 三 提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人の数
- 四 前号に掲げるもののほか、提案に係る行政機関等匿名加工情報の作成に用いる第28条第1項の規定による加工の方法を特定するに足りる事項
- 五 提案に係る行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法その他当該行政機関等匿名

加工情報がその用に供される事業の内容

六 提案に係る行政機関等匿名加工情報を前号の事業の用に供しようとする期間

七 提案に係る行政機関等匿名加工情報の漏えいの防止その他当該行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置

八 前各号に掲げるもののほか、個人情報保護委員会規則で定める事項

3 前項の書面には、次に掲げる書面を添付しなければならない。

一 第1項の提案をする者が法第111条各号のいずれにも該当しないことを誓約する別紙様式第40号の書面

二 前項第5号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであることを明らかにする書面

三 提案をする者が本人であることを確認できる書面

四 前各号に掲げる書類のほか、法人が必要と認める書面

(欠格事由)

第24条 法第111条各号のいずれかに該当する者は、前条の提案をすることができない。

(提案の審査等)

第25条 学長は、第23条の規定により提案を受け付けたときは、当該提案が法第112条第1項各号に規定する基準に適合するかどうかを審査しなければならない。

2 学長は、前項の規定により審査した結果、基準のいずれにも適合すると認めるときは、当該提案をした者に対して、別紙様式第41号により通知するものとする。

3 学長は、第1項の規定により審査した結果、基準のいずれかに適合しないと認めるときは、別紙様式第42号により通知するものとする。

第26条 削除

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結)

第27条 第25条第2項の規定により通知を受けた者は、別紙様式第43号により契約締結の申込みを行い、別紙様式第44号により法人との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結をすることができる。

(行政機関等匿名加工情報の作成等)

第28条 学長は、行政機関等匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる保有個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、当該保有個人情報等を加工しなければならない。

2 前項の規定は、法人から行政機関等匿名加工情報の作成の委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

3 前条により法人と契約を締結した者が、行政機関等匿名加工情報の提供後に、提案書に係る記載事項について変更が生じたときは、すみやかに別紙様式第45号により法人に申し出るものとする。

(作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

第29条 第23条、第24条及び第27条の規定は、法第116条第1項の規定による提案を受け付ける場合に準用する。この場合において、第23条第2項中「別紙様式第38号」とあるのは「別紙様式第46号」と、第25条第2項及び第3項中「別紙様式第41

号」とあるのは「別紙様式第47号」と、「別紙様式第42号」とあるのは「別紙様式第48号」と、第27条中「別紙様式第44号」とあるのは「別紙様式第49号」と読み替えるものとする。

(手数料)

第30条 第27条（前条において準用する場合を含む。次条において同じ。）の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者は、21,000円に次ぎに掲げる額の合計額を加算した手数料を収めなければならない。

- 一 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間1時間までごとに3,950円
 - 二 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限る。）
- 2 前条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。
- 一 次号に掲げる者以外の者 第27条の規定により当該独行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が前項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額
 - 二 第27条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 12,600円
- 3 第1項の手数料は、総務課において現金で納入しなければならない。ただし、郵送による場合は、郵便局の定額小為替証書を関係書類とともに総務課に送付することとする。
- 4 行政機関等匿名加工情報の提供を受ける者で、行政機関等匿名加工情報の郵送を希望する場合は、手数料のほか、郵送料として郵便切手を総務課に送付することとする。

(行政機関等匿名加工情報利用に関する契約の解除)

第31条 学長は、第27条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該契約を解除することができる。

- 一 偽りその他不正の手段により当該契約を締結したとき。
- 二 法第111条各号（法第116条第2項において準用する場合を含む。）のいずれかに該当することとなったとき。
- 三 当該契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

(識別行為の禁止等)

第31条の2 役職員は、行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 総括保護管理者は、行政機関等匿名加工情報、法第107条第4項に規定する削除情報及び第114条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報（以下この条及び次条において「行政機関等匿名加工情報等」という。）の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、行政機関等匿名加工情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の義務)

第31条の3 行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事する職員若しくは職員であった者、

前条第三項の委託を受けた業務に従事している者若しくは従事していた者又は行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事している派遣労働者若しくは従事していた派遣労働者は、その業務に関して知り得た行政機関等匿名加工情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(匿名加工情報の取扱いに係る義務)

第31条の4 学長は、匿名加工情報（行政機関等匿名加工情報を除く。以下この条において同じ。）を第三者に提供するときは、法令に基づく場合を除き、個人情報保護委員会規則で定めるところにより、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示しなければならない。

2 役職員は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別符号若しくは第四十三条第一項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

3 総括保護管理者は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして個人情報保護委員会規則で定める基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(委任)

第32条 岡山大学病院及び教育学部附属学校園の保有する個人情報の開示等の取扱いについては、それぞれ岡山大学病院長及び附属学校園の長に委任することができる。

(雑則)

第33条 診療情報、入試情報及び附属学校園の生徒等情報の開示等に関する取扱いについては、この要項にかかわらず、別に定めがある場合はその定めによるものとする。

第34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取扱いに関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成22年6月11日から施行する。

附 則

この要項は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成23年5月1日から施行する。

附 則

1 この要項は、平成24年7月9日から施行する。

2 改正後の第3条第2号イ及び第3号イ（これらの規定を第19条において準用する場合を含む。）の規定の適用については、中長期在留者（入管法第19条の3に規定する中長

期在留者をいう。以下同じ。)が所持する出入国管理及び難民認定法及び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の一部を改正する等の法律(平成21年法律第79号。以下「改正法」という。)第4条の規定による廃止前の外国人登録法(昭和27年法律第125号。以下「旧外国人登録法」という。)に規定する外国人登録証明書は在留カードとみなし、特別永住者(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)に定める特別永住者をいう。以下同じ。)が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は特別永住者証明書とみなす。

3 前項の規定により、旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書が在留カードとみなされる期間は、次の各号に掲げる中長期在留者の区分に応じ、当該各号に定める日が経過するまでの期間とする。

一 永住者 平成27年7月8日(平成24年7月9日に16歳に満たない者にあつては、平成27年7月8日又は16歳の誕生日(当該外国人の誕生日が2月29日であるときは、当該外国人のうるう年以外の年における誕生日は2月28日であるものとみなす。以下同じ。)のいずれか早い日)

二 入管法別表第一の五の表の上覧に在留資格を決定され、同表の下欄(二に係る部分を除く。)に掲げる活動を指定された者 在留期間の満了の日又は前号に定める日のいずれか早い日

三 前二号に掲げる者以外の者 在留期間の満了の日(平成24年7月9日に16歳に満たない者にあつては、在留期間の満了の日又は16歳の誕生日のいずれか早い日)

4 第2項の規定により、旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書が特別永住者証明書とみなされる期間は、次の各号に掲げる特別永住者の区分に応じ、当該各号に定める日が経過するまでの期間とする。

一 平成24年7月9日に16歳に満たない者 16歳の誕生日

二 平成24年7月9日に16歳以上の者であつて、旧外国人登録法第4条第1項の規定による登録を受けた日(旧外国人登録法第6条第3項、第6条の2第4項若しくは第7条第3項の規定による確認又は旧外国人登録法第11条第1項若しくは第2項の規定による申請に基づく確認を受けた場合には、最後に確認を受けた日。次号において「登録等を受けた日」という。)後の7回目の誕生日が平成27年7月8日までに到来するもの 平成27年7月8日

三 平成24年7月9日に16歳以上の者であつて、登録等を受けた日後の7回目の誕生日が平成27年7月8日後に到来するもの 当該誕生日

5 改正後の第3条第3号ロ(第19条において準用する場合を含む。)の規定の適用については、旧外国人登録法に規定する外国人登録原票の写しは、それが作成された日から起算して30日を経過するまでの間は、当該ロの規定に掲げる書類とみなす。

附 則

この要項は、平成24年12月20日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年1月29日から施行する。

附 則

この要項は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要項は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 住民基本台帳カードは、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の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成25年法律第28号）第20条第1項の規定によりなお従前の例によることとされた旧住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第30条の4第9項の規定により、住民基本台帳カードの有効期間が満了した場合等においてその効力を失う時又は番号法に基づき個人番号カードの交付を受ける時のいずれか早い時までの間は、個人番号カードとみなす。

附 則

この要項は、平成30年2月26日から施行する。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和元年10月7日から施行する。

附 則

この要項は、令和3年9月10日から施行する。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和8年3月16日から施行する。

(別紙様式第1号①)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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。）

ア又はイに○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 窓口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 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	件	円	(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等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 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

(説明)

1 「氏名」, 「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)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、住所又は居所及び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(窓口における開示の実施の方法、窓口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、実施の方法は法人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、別途申し出ることできます。

4 手数料の納入について

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 円を納入する必要があります。現金又は郵便局の定額小為替証書で納入してください。

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、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、開示請求窓口事前に相談ください。

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ます。)を提示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ます。）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。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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

以上

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 窓口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 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)	ここに収入印紙を貼ってください。	(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等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 _____

(説明)

1 「氏名」, 「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)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になりますので、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、住所又は居所及び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(窓口における開示の実施の方法、窓口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、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。300円分の収入印紙を保有個人情報開示請求書の所定の位置に貼って提出してください。

手数料の免除を受けようとする場合には、様式第30号の免除申請書も提出する必要があります。

ただし、特許庁及び官報により納付方法を公示した行政機関の長に開示を請求する場合は、別に定める納付書で納付することになります。

また、直接事務所の窓口において現金で納付することができる機関もあります。

詳しくは、開示請求窓口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、が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、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、別紙様式第34号委任状（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）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、）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。

(別紙様式第2号①)

文 書 番 号
年 月 日

(他の独立行政法人等(行政機関の長)) 殿

国立大学法人岡山大学長

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、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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

開示請求事案移送書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった保有個人情報の名称等を記載する。

2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名，住所，連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

(1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）からの請求にあつては，代理人の氏名を記載するとともに，開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

(2) 住所

開示請求者の住所又は居所を記載する。代理人からの請求にあつては，代理人の住所又は居所を記載するとともに，開示請求に係る保有個人情報の本人の住所又は居所についても記載する。

(3) 連絡先

連絡先については，開示請求者と連絡の取れる電話番号やe-mailアドレスなどを記載する。

3 「添付資料等」

添付資料としては，開示請求書の写し（複写したもの），移送前に行った開示請求者とのやり取りの状況の概要等参考になる情報を添付し，併せて添付資料欄に記載する。

4 「備考」

開示請求の移送を複数の他の行政機関の長等に移送する場合には，その旨を記載する。

5 「本件連絡先」

本件についての照会に対応する課室及び担当者を記載する。

文 書 番 号
年 月 日

(他の独立行政法人等(行政機関の長)) 殿

国立大学法人岡山大学長

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、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, 独立行政法人等に移送する場合には, その旨)

<本件連絡先>
〇〇省〇〇局〇〇課〇〇室
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第3号)

文 書 番 号
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、下記の移送先の施設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)	(独立行政法人〇〇(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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第4号)

文 書 番 号
年 月 日

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人岡山大学長

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, 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, 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決定等に関する意見書」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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第5号)

文 書 番 号
年 月 日

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人岡山大学長

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, 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, 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決定等に関する意見書」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

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第6号)

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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	
開示についての御意見	<p><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。</p> <p><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。</p> <p>(1) 支障(不利益)がある部分</p> <p>(2) 支障(不利益)の具体的理由</p>
連絡先	

(説明)

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口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。

岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第7号)

文 書 番 号
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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	
延長後の期間	日(開示決定等期限 年 月 日)
延長の理由	

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第8号)

文 書 番 号
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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	
法第84条の規定(開示決定等の期限の特例)を適用する理由	
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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第9号)

文 書 番 号
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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

※ 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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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) 窓口における開示を実施することができる日時及び場所
期間: ○月○日から○月○日まで(土・日曜、祝祭日を除く。)
時間: 9:00~17:00まで(昼休み12:00~13:00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(見込額)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(説明)

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の翌日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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。

窓口における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「窓口における開示を実施することができる日時及び場所」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、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の3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、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについて詳しくは、この通知書の「2 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3 開示の実施について

(1) 窓口における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、窓口に来られる際に、本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、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした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、審査請求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。

(別紙様式第10号)

文 書 番 号
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第11号)

文 書 番 号
年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立大学法人岡山大学長

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, 国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に, 国立大学法人岡山大学を被告として, 岡山地方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の翌日から6か月以内であっても, 決定の日の翌日から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。)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第12号)

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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	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 円)
(無)

<本件連絡先>

岡山大学総務部総務課

(担当者名) (内線:)

電 話:

F A X:

e-mail:

年 月 日

開示請求に係る手数料の免除申請書

国立大学法人岡山大学長 殿

氏名

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。

(別紙様式第14号) (特定個人情報に係る開示請求関係)

文 書 番 号
年 月 日

開示請求に係る手数料の免除決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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30条第1項の規定により読み替えて適用する個人情報の保護に関する法律第89条第4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

文 書 番 号
年 月 日

開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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30条第1項の規定により読み替えて適用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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。)

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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： _____ 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)

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 <input type="checkbox"/> 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、住所又は居所及び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」

3①及び②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90条第1項第1号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2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90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日の翌日から90日以内にし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、個人情報の保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）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わからない場合や、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、訂正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（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、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、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、委任状その他その資格を証明する書類（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、訂正請求の前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。

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

(国立大学法人岡山大学長 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： 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)

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 <input type="checkbox"/> 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」

3①及び②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90条第1項第1号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2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90条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日の翌日から90日以内にし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、個人情報の保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）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、訂正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(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、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、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、別紙様式第35号の委任状その他その資格を証明する書類(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、訂正請求の前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。

(別紙様式第17号①)

文 書 番 号
年 月 日

(他の独立行政法人等(行政機関の長)) 殿

国立大学法人岡山大学長

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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第17号②) (特定個人情報関係)

文 書 番 号
年 月 日

(他の独立行政法人等(行政機関の長)) 殿

国立大学法人岡山大学長

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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第18号)

文 書 番 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、下記の移送先の施設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	
移送先の独立行政法人等(行政機関の長)	(独立行政法人〇〇(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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線：)
電 話：
F A X：
e-mail：

(別紙様式第19号)

文 書 番 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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限を延長することとしま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	
延長後の期間	日(訂正決定等期限 年 月 日)
延長の理由	

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第20号)

文 書 番 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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することとしま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

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第21号)

文 書 番 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(訂正請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第23号)

文 書 番 号
年 月 日

(行政機関の長等) 殿

国立大学法人岡山大学長

提供を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)

(他の行政機関の長等) に提供している下記の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92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により、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>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第24号①)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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	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 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) □第1号該当 → □利用の停止, □消去 □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 <input type="checkbox"/> 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、住所又は居所及び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」

3①及び②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90条第1項第1号)

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの(法第90条第1項第2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□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、法第61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、法第63条の規定(不適正な利用の禁止)に違反して取り扱われているとき、第64条の規定(適正取得)に違反して取得されたものであるとき又は法第69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、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、法第69条第1項及び第2項の規定(目的外提供制限)又は法第71条第1項の規定(外国第三者提供制限)に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ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98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日の翌日から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、個人情報保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）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、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、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（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）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、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）を提示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、任意代理人が利用停止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、利用停止請求の前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、利用停止請求の前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。

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 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	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 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(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 <input type="checkbox"/> 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、住所又は居所及び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」

3①及び②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90条第1項第1号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第88条第1項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの（法第90条第1項第2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□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、第61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、第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は第69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、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ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98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日の翌日から90日以内にし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、個人情報保護に関する法律施行令第28条において読み替えて準用する同令第21条（第4項及び第5項を除く。）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、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（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）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、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）を提示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、任意代理人が利用停止請求をする場合には、別紙様式第36号の委任状その他その資格を証明する書類（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）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、利用停止請求の前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。

(別紙様式第25号)

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について (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長することとしま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	
延長後の期間	日 (利用停止決定等の期限 年 月 日)
延長の理由	

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第26号)

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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, , 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長することとしま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

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第27号)

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第28号)

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人岡山大学長

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、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、国立大学法人岡山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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。)

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第29号)

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人岡山大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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, 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が記載された法人文書等 (写し) ⑥ 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) 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。

(別紙様式第30号)

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人岡山大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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, FAX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。

(別紙様式第31号)

文 書 番 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人岡山大学長

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律第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, FAX番号, メ ールアドレス, 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。

(別紙様式第32号)

文 書 番 号
年 月 日

(審査請求人等) 様

国立大学法人岡山大学長

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

年 月 日付けの国立大学法人岡山大学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

<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

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。

(別紙様式第33号)

審査請求に対する決定通知書

文 書 番 号
年 月 日

(審査請求人等) 様

国立大学法人岡山大学長

年 月 日付けで審査請求のありました件については、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	
審査請求に対する決定	
審査請求に対する決定の理由	

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の翌日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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の翌日から6か月以内であっても、決定の日の翌日から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。）。<本件連絡先>
岡山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：

F A X :
e-mail :

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

年 月 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ます。)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

年 月 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、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。)を添付する。
- 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

年 月 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、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。

年度第 回「行政機関等匿名加工情報」に関する提案の募集の公示

個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「規則」という。）第53条第2項匿名加工情報の規定に基づき、「行政機関等匿名加工情報」に関する提案の募集に関し必要な事項（提案の募集要綱）を以下のとおり公示します。

国立大学法人岡山大学長

1. 趣旨

行政機関等が保有する個人情報の効果的な利活用が、新たな産業の創出、活力ある経済社会や豊かな国民生活の実現に資するものであることを踏まえ、個人の権利利益の保護に支障がない範囲内において、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。）第109条の規定に基づいて、国立大学法人岡山大学（以下「本学」という。）が保有する個人情報を加工して作成する行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案を募集するものです。

2. 提案の対象となる個人情報ファイル

提案の対象となる具体的な個人情報ファイルは、本学のホームページ（Webサイト）に「行政機関等匿名加工情報に関する提案の対象となる個人情報ファイル簿」に掲載しています。

○ 提案の対象となる個人情報ファイル簿である旨を記載した個人情報ファイル簿一覧

<http://www...go.jp/...>

【参考】次の（1）から（3）までのいずれにも該当する個人情報ファイルを提案の対象としています。

- （1）個人情報ファイル簿が作成され、公表されることとなるもの（法第60条第3項第1号）。
- （2）個人情報ファイルに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「独立行政法人等情報公開法」という。）による開示請求（情報公開請求）があったとしたならば、次の①又は②のいずれかを行うこととなるもの
 - ① 個人情報ファイルに記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすることとなるもの（法第60条第3項第2号イ）
 - ② 独立行政法人等情報公開法第14条第1項又は第2項の規定により意見書の提出の機会を与えることとなるもの（法第60条第3項第2号ロ）
- （3）独立行政法人等の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、行政機関等匿名加工情報を作成することができるものであること（法第60条第3項第3号）。

3. 提案の主体（提案者の要件）

行政機関等匿名加工情報を事業の用に供しようとする者であれば、個人、法人その他の団体の別を問いません（注）。また、単独提案、共同提案のいずれも可能です。

ただし、法第 111 条の規定により、次に掲げる①から⑥まで（欠格事由）のいずれかに該当する者は提案できません。

- ① 未成年者
- ② 精神の機能の障害により行政機関等匿名加工情報等をその用に供して行う事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- ③ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ④ 禁固以上の刑に処せられ、又は法、の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者
- ⑤ 法第 118 条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を解除され、その解除の日から起算して2年を経過しない者
- ⑥ 法人その他の団体であって、その役員のうち上記①から⑤までのいずれかに該当する者があるもの

（注）代理人による提案をする場合は、その代理人の権限を証する書面を添えて提案してください。

4. 募集期間

年 月 日（ ） から 年 月 日（ ）まで

5. 提案の方法

（1）提出書類

提案に当たっては、次に掲げる書類（以下「提案書類」という。）を提出してください。

- 提案書類
 - ① 提案書
 - 行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書（注1）
 - ② 添付書類
 - 誓約書（上記3. の①から⑥までに該当しないことを誓約する書面）
 - 行政機関等匿名加工情報をその用に供する事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資することを明らかにする書面
 - 提案をする者の本人確認書類（注2）
 - その他本学が必要と認める書類
 - 委任状（代理人の権限を証する書面）（注3）

○ 提案書及び添付書類の各様式のダウンロード

[http://www...go.jp/teian/category/...](http://www...go.jp/teian/category/)

(注1) 法第116条第1項の規定に基づき、既作成の行政機関等匿名加工情報について、当初提案をした者以外の者が新たに利用する場合、既に行政機関等匿名加工情報の提供を受けた事業者が利用目的を変更する場合や利用期間を延長する場合には、「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」を提出してください。提案の方法、審査及び契約に係る手続については、当初の提案の場合に準じます。

(注2) 提案をする者が個人である場合は、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等の写しを添付してください。提案する者が法人その他の団体である場合は、登記事項証明書や印鑑登録証明書等（提案の日前6か月以内に作成されたものに限る。）を添付してください。

(注3) 代理人による提案をする場合に限りです。

(2) 提案書類の提出方法

次に掲げるいずれかの方法により提出してください。

持参（注1）又は郵送（注2）により、提案書類2部を提出してください。

(注1) 持参による場合は、平日の午前9時30分から午後5時まで（夏期休業及び年末年始を除く。）

(注2) 郵送による場合は、封筒の表面に「行政機関等匿名加工情報の利用に関する提案書類在中」と朱書きしてください。また、締切日当日必着です。

○ 提案書類の提出先

〒700-8530 岡山市北区津島中一丁目1番1号

国立大学法人岡山大学 総務部総務課法規担当

6. 提案の審査基準

提案については、次に掲げる基準に適合するかどうかを審査します。

- ① 提案者が法第111条各号（欠格事由）のいずれにも該当しないこと。
- ② 提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人の数が、行政機関等匿名加工情報の効果的な活用の観点からみて1,000人以上であり、かつ、提案に係る個人情報ファイルを構成する保有個人情報の本人の数以下であること。
- ③ 特定される加工の方法が特定の個人を識別できないように及びその作成に用いる保有個人情報を復元することができないようにするために必要なものとして個人情報保護委員会規則第62条で定める基準に適合するものであること。
- ④ 行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであること。

- ⑤ 利用期間が事業の目的内容並びに行政機関等匿名加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間であること。
- ⑥ 提案に係る行政機関等匿名加工情報の利用目的・方法、漏えい防止等の適切な管理のために講ずる措置が当該行政機関等匿名加工情報の本人の権利利益を保護するために適切なものであること。
- ⑦ 提案に係る行政機関等匿名加工情報を作成する場合に本学の事務に著しい支障を及ぼさないものであること。

7. 審査結果の通知

提案に対する審査結果は、各提案者に個別に通知します。

8. 行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約

審査基準に適合すると認めるときは、提案者に対して審査結果通知書とともに同封する「行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書」及び契約の締結に関する書類（契約書2通）に必要事項を記入して提出することにより、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができます。この場合、所定の手数料を納付していただきます。ただし、行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結後は、契約条件の変更は認めません。

なお、提案が審査基準に適合しないと認めるときは、「審査結果通知書」に理由を付してその旨を通知します。

9. 留意事項

- (1) 提案者は、提案書類の提出をもって、この募集要綱の記載内容を承諾したものとします。
- (2) 本学からの審査結果通知書等の送料を除き、提案に係る一切の費用は提案者の負担となります。
- (3) 提案書類の不備や記載事項が不十分と認めるときは、説明や提案書類の訂正を求めることがあります。
- (4) 本学が作成・提供した行政機関等匿名加工情報の著作権は本学に帰属します。
- (5) 行政機関等匿名加工情報の利用は契約に基づくものであるため、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の対象外となります。
- (6) 提案書類は返却しません。

10. 提案に関する連絡先

提案の手续等についてご不明な点がございましたら、次の連絡先までお問い合わせください。

なお、相談内容により時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

○ 提案に関する連絡先

国立大学法人岡山大学 総務部総務課法規担当

電 話 : 086-251-7017, 7018

電子メール : aag7017@adm.okayama-u.ac.jp

別紙様式第38号（第23条第2項関係）

行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。）

（ふりがな）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。）

個人情報の保護に関する法律第110条第1項の規定により、以下のとおり行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案をします。

1. 個人情報ファイルの名称
2. 行政機関等匿名加工情報の本人の数
3. 加工の方法を特定するに足りる事項
4. 行政機関等匿名加工情報の利用
 - (1) 利用の目的
 - (2) 利用の方法
 - (3) 利用に供する事業の内容
 - (4) 上記(3)の事業の用に供しようとする期間

5. 漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置

6. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

- (1) 提供媒体 CD-R DVD-R
(2) 提供方法 窓口受領 郵送

記載要領

1. 「個人情報ファイルの名称」には、国立大学法人岡山大学ホームページにおいて公表されている個人情報ファイル簿（個人情報の保護に関する法律第 110 条第 1 項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨が個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルに限る。以下同じ。）の「個人情報ファイルの名称」を記載すること。
2. 「行政機関等匿名加工情報の本人の数」には、提案をする者が提供を求める行政機関等匿名加工情報に含まれる本人の数（下限は千人）を記載すること。
3. 「加工の方法を特定するに足りる事項」には、独立行政法人等において具体的かつ明確に加工の方法を特定できる情報を記載すること。具体的には、個人情報ファイル簿に掲載されている「記録項目」のうち行政機関等匿名加工情報として提供を希望する記録項目名及び当該記録項目名ごとの情報の程度（例えば、記録項目が「住所」であれば「都道府県名のみ」とする。）を記載すること。
なお、提案のあった個人情報ファイルを構成する保有個人情報に、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 5 条第 1 号以外の不開示情報が含まれる場合、当該不開示情報に該当する部分は加工対象から除かれることに注意すること。
4. 「行政機関等匿名加工情報の利用」には、(1) から (4) までの事項を具体的に記載すること。また、(4) の「上記 (3) の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに行政機関等匿名加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載すること。
5. 「漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
6. 「行政機関等匿名加工情報の提供の方法」には、該当する のチェックボックスに「レ」マークを入れること。
7. 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

委任状

郵便番号
(ふりがな)
住所又は居所
受任者 (ふりがな)
氏 名
連絡先

上記の者を代理人とし、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第110条第1項・第116条第1項前段・第116条第1項後段、第113条及び第117条の規定による
手続に関する一切の権限を委任します。

年 月 日

郵便番号
(ふりがな)
氏 名
委任者 (ふりがな)
住所又は居所
連絡先

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。
3. 委任者が法人その他の団体にあつては、住所又は居所には本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。
4. 連絡先には連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署がある場合は、当該担当部署及び担当者を記載すること。
5. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

別紙様式第40号（第23条第3項第1号関係）

誓 約 書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 殿

（ふりがな）

氏 名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。）

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
第110条第3項
第116条第2項において準用
する第110条第3項

の規定により提案する者（及びその役員）が、同法第111条各号に該当しないことを誓約
します。

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 役員とは、取締役、執行役、業務執行役員、監査役、理事及び監事又はこれらに準ずるものをいう。
3. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙様式第41号（第25条第2項関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人岡山大学長 印

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、個人情報の保護に関する法律第112条第1項各号に掲げる基準に適合すると認めるので、同条第2項の規定により、以下の事項を通知します。

1. 契約の締結

国立大学法人岡山大学長との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができます。

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記2. に従って手数料を納付の上、の個人情報の保護に関する法律施行規則第59条第1項各号に掲げる書類を 年 月 日（必着）までに提出してください。

2. 手数料

- （1）納付すべき手数料の額
- （2）手数料の納付方法
- （3）手数料の納付期限

3. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙様式第42号（第25条第3項関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人岡山大学長 印

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、以下の理由により、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第112条第1項第 号の基準に適合しないと認めるので、同条第3項の規定により通知します。

（提案が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第112条第1項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由）

記載要領

1. 「提案が個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第112条第1項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由」は、適合しないと認める該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載すること。
2. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙様式第43号（第27条関係）

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結の申込書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。）

（ふりがな）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。）

年 月 日付け第 号の「審査結果通知書」を受領しましたので、
個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第113条
第116条第2項で準用する
第113条

の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込みます。

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料は、別記様式第三（第8条第1項関係）により通知した事項に従って納付すること。
3. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙様式第44号（第27条関係）

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約書

- 一 行政機関等匿名加工情報の作成に用いる個人情報ファイルの名称
- 二 作成する行政機関等匿名加工情報の名称
- 三 手数料の額

円

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。）第113条の規定に基づき、上記に掲げる行政機関等匿名加工情報を提供する（独立行政法人等の長）（甲）と（行政機関等匿名加工情報を事業に利用しようとする者の名称）（乙）とは、行政機関等匿名加工情報の利用に関して、次のとおり合意し、当該利用に関する契約（以下「本契約」という。）を締結する。

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名の上、各自一通を保有する。

年 月 日

（甲） 住 所
名 称
代表者氏名

（乙） 住 所
氏 名（名称）
代表者氏名

(定義)

第1条 本契約中に用いられる用語は、特段の定めがない限り、次の定義によるものとする。

- 一 「本行政機関等匿名加工情報」とは、本契約に基づいて甲が作成し、乙がその事業の用に供する行政機関等匿名加工情報であって、別紙1【行政機関等匿名加工情報の詳細】にその詳細を定めるものをいう。
- 二 「本利用条件」とは、本行政機関等匿名加工情報の利用目的、利用方法その他利用条件として別紙2に定めるものをいう。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、契約締結の日から第5条第1項に規定する本行政機関等匿名加工情報の利用期間の終了日までとする。

(本行政機関等匿名加工情報の作成及び提供)

第3条 甲は、別紙1に定める仕様による本行政機関等匿名加工情報を作成するものとする。

- 2 甲は、本行政機関等匿名加工情報の作成を完了したときは、別紙1【行政機関等匿名加工情報の提供方法】に定める方法により、乙に対して本行政機関等匿名加工情報を提供するものとする。
- 3 前項の規定により、乙が甲から本行政機関等匿名加工情報を受領したときは、甲から別紙1【行政機関等匿名加工情報の詳細】に関する説明を受け、これを承諾するものとする。ただし、この説明は書面の交付をもってこれに代えることができるものとする。

(欠陥及び障害等)

第4条 乙は、本行政機関等匿名加工情報を受領した後、直ちにその物理的欠陥又は障害その他の問題等の有無について検査をし、当該検査の結果、読み取りエラー等の物理的欠陥又は障害その他の問題等を発見したときは、直ちに甲に対してその旨を報告しなければならない。

- 2 乙は、本行政機関等匿名加工情報に問題を発見し、甲に対して前項の報告をしたときは、本行政機関等匿名加工情報を受領した日から起算して14日以内に、甲に対し、理由を明示して本行政機関等匿名加工情報の交換を求めることができる。
- 3 甲は、前項の求めに合理的な理由があると認めるときは、これに応じなければならない。
- 4 前項の規定により甲が応じた場合、甲は、この間に発生した損害の責を負わないものとする。ただし、甲に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではない。

(利用期間)

第5条 甲は、乙に対し、●年●月●日から○年○月○日までの間、本行政機関等匿名加工情報を本利用条件の範囲内で利用することを許諾するものとする。

- 2 乙は、本利用条件に記載された利用目的、利用方法その他利用条件以外の利用目的、利用方法その他利用条件で本行政機関等匿名加工情報の加工、編集、第三者への提供その他の利用をしてはならない。
- 3 甲と乙は、以下の事項を相互に確認する。
 - 一 本行政機関等匿名加工情報に関する著作権は甲に帰属すること
 - 二 本契約において明示したものを除き、本契約の締結によって甲が乙に対して本行政機関等匿名加工情報に関する著作権を譲渡、移転及び利用許諾するものではないこと

(受領者の義務)

- 第6条 乙は、第3条第2項の規定により本行政機関等匿名加工情報を受領したときは、甲から、本行政機関等匿名加工情報が、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という）第2条第6項に規定する匿名加工情報に含まれ、匿名加工情報取扱事業者に係る規律を受ける旨の説明を受け、これを承諾するものとする。ただし、この説明は書面の交付をもってこれに代えることができるものとする。
- 2 乙は、本行政機関等匿名加工情報を他の情報と明確に区別し、善良な管理者の注意をもって取り扱うとともに、法その他関連法令並びに個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）（平成28年個人情報保護委員会告示第6号）及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）（平成28年個人情報保護委員会告示第9号）に従い、適切な安全管理の措置を講じなければならない。
 - 3 乙は、本行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、本人を識別するために本行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。
 - 4 乙は、本行政機関等匿名加工情報の漏えいその他の安全管理に支障を及ぼすおそれがあるときは、直ちに甲にその旨を報告し、是正のために必要な措置を講じなければならない。
 - 5 乙は、法第111条に規定する欠格事由に該当することとなったときは、直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

(秘密保持)

- 第7条 甲及び乙は、本契約に基づいて相手方から秘密として開示されたもの（以下本条において「秘密情報」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理し、事前に相手方の書面による同意がない限り、第三者に開示してはならない。
- 2 次の各号に該当する情報は、秘密情報に該当しないものとする。
 - 一 開示された時点で、既に公知となっている情報
 - 二 開示された後、情報を開示された者（以下「受領当事者」という。）の責めによらず公知となった情報
 - 三 開示された時点で、既に受領当事者が保有していた情報

四 開示された後、受領当事者が、第三者から守秘義務を負うことなく適法に取得した情報

- 3 受領当事者は、秘密情報を本契約の目的以外の目的に使用してはならず、本契約のため必要な限度を超えて秘密情報を複製してはならない。
- 4 乙は、本契約のために必要な場合に限り、秘密情報を再委託先に開示することができる。その場合、乙は、乙が遵守すべき義務と同一の義務を再委託先に課さなければならない。この場合において、乙は、再委託先に対する監督を行わなければならない。

(契約終了後の措置等)

第8条 乙は、本契約が終了した日以後は、本行政機関等匿名加工情報を利用してはならない。

- 2 乙は、本契約が終了したときは、直ちに、本行政機関等匿名加工情報を甲に返却しなければならない。
- 3 乙は、前項の規定に従って甲に返却する際、乙が保有、管理する記録媒体に保存した本行政機関等匿名加工情報を削除し、かつ削除した情報を読み取ることができないように処理しなければならない。ただし、法令上の義務に基づいて保存が義務付けられている場合はこの限りでない。
- 4 甲は、乙に対し、前項に従って本行政機関等匿名加工情報が全て削除処理されたことを証する書面の提出を求めることができる。
- 5 乙は、本契約が終了した後も、本行政機関等匿名加工情報を利用して作成した二次加工物や統計情報、又は本行政機関等匿名加工情報の分析結果について、本利用条件に記載された利用目的、利用方法その他利用条件の範囲内で利用することができる。

(甲による契約解除)

第9条 甲は、次の各号に定める事由のいずれかが発生したときは、本契約を解除することができる。

- 一 乙に本契約に違反する行為があり、相当期間を定めて行った催告後もその行為が是正されないとき。
 - 二 乙が本契約の締結に当たって、甲に対して虚偽の書面及び書類を提出したことが判明したとき。
 - 三 乙が法第111条(個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)における法の委任規定を含む。)に掲げる欠格事由に該当することとなったとき。
 - 四 乙に重大な契約違反行為があったとき。
- 2 前項の場合において、乙が甲に対して納付した本行政機関等匿名加工情報に関する手数料は返還しない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 10 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人その他の団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他業務執行の意思決定に影響を及ぼす者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第 11 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(損害賠償)

第 12 条 甲は、前 2 条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しないものとする。

2 乙は、甲が前 2 条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を甲に賠償しなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第 13 条 乙は、自らが、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否するとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上

必要な協力を行うものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第 14 条 乙は、甲の書面による事前の承諾がなければ、本契約の契約上の地位を第三者に承継させ、又は本契約に基づく自己の権利義務の全部若しくは一部を第三者に対して譲渡し、承継させ、又は担保に供することができない。

(免責)

第 15 条 甲は、乙が行政機関等匿名加工情報の利用により受けた不利益若しくは損失について、乙に対し責任を負わないものとする。

2 甲は、乙による本行政機関等匿名加工情報の利用により、第三者との間で権利侵害等の問題が発生した場合、乙に対して一切の責任を負わないものとする。

(準拠法)

第 16 条 本契約の解釈及び適用に当たっては日本法が適用される。

(管轄)

第 17 条 この契約について裁判上の紛争が生じた場合は、日本国の東京地方裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第 18 条 本契約に定めのない事項及び本契約の条項に疑義が生じた場合は、本契約の趣旨に従い、双方誠意をもって協議し、決定する。

(存続条項)

第 19 条 本契約が終了した後も、第 6 条から第 8 条まで、第 12 条、第 13 条及び第 15 条から第 18 条までについては有効に存続するものとする。

(別紙1)

1. 行政機関等匿名加工情報の詳細

(1) 作成に用いる個人情報ファイルの名称

(2) 行政機関等匿名加工情報の名称

(3) 行政機関等匿名加工情報に含まれる本人の数 (データ量)

(4) 行政機関等匿名加工情報に含まれる記録項目及び各記録項目の内容 (下表のとおり。)

記録項目	情報の内容

2. 行政機関等匿名加工情報の提供方法

(別紙2)

行政機関等匿名加工情報の利用目的，利用方法その他利用条件

- ・ 提供された行政機関等匿名加工情報について，個人・団体等を特定しようとする試みは行わないこと。
- ・ 提供された行政機関等匿名加工情報を提案書に記載した目的以外に利用しないこと。また，第三者に提供しないこと。
- ・ 提供された行政機関等匿名加工情報は，他に漏れないよう厳重に管理すること。
- ・ 不適切利用を行った場合，行政機関等が措置する提供禁止措置に合意すること。
- ・ その他，行政機関等匿名加工情報の取扱いに関し甲の指示に従うこと。

記載事項変更申出書

国立大学法人岡山大学長 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所

（ふりがな）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。）

年 月 日付け「行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」又は「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、記載事項に変更があったので、次のとおり申し上げます。

1. 変更内容

変更事項	変更前	変更後	変更年月日	備考

2. 変更事項に係る添付書類名

記載要領

1. 氏名の変更の場合、氏名にふりがなを付すこと。
2. 行政機関等匿名加工情報の取扱いに従事する者（以下「取扱従事者」という。）に変更が生じた場合、当該取扱従事者の氏名、所属部署、連絡先等を「備考欄」に記載

すること。

3. 取扱従事者でなくなった者が個別に取り扱っていた行政機関等匿名加工情報に関する安全管理の具体的な措置内容を「備考欄」に記載すること。
4. 上記1. の「変更内容」欄に記載する場合に煩雑となるときは、別紙とすること。
5. 上記2. の「変更に係る添付書類名」に列記した書類を添付すること。
6. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙様式第46号（第29条関係）

作成された行政機関等匿名加工情報の利用をその用に供して行う事業に関する提案書

年 月 日

国立大学法人岡山大学長 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。）

（ふりがな）

氏名（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載すること。）

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。）

個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号） 第116条第1項前段
第116条第1項後段

の規定により、以下のとおり作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業（又は事業の変更）に関する提案をします。

1. 提案に係る行政機関等匿名加工情報を特定するに足りる事項
2. 行政機関等匿名加工情報の利用
 - (1) 利用の目的
 - (2) 利用の方法
 - (3) 利用に供する事業の内容
 - (4) 上記(3)の事業の用に供しようとする期間
3. 漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置
4. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

- (1) 提供媒体 CD-R DVD-R
(2) 提供方法 窓口受領 郵送

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 「提案に係る行政機関等匿名加工情報を特定するに足りる事項」には、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第 115 条の規定により個人情報ファイル簿に記載された行政機関等匿名加工情報の概要を記載すること。
3. 「行政機関等匿名加工情報の利用」には、(1) から (4) までの事項を具体的に記載すること。また、(4) の「上記 (3) の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに行政機関等匿名加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載すること。
4. 「漏えいの防止等行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（仮名加工情報・匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
5. 「行政機関等匿名加工情報の提供の方法」には、該当する のチェックボックスに「レ」マークを入れること（法第 116 条 1 項前段の提案をする場合に限る。）。
6. 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とすること。

別紙様式第47号(第29条関係)

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

(提案者) 様

国立大学法人岡山大学長 印

年 月 日付け「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、個人情報の保護に関する法律第112条第1項第1号及び第4号から第7号までに掲げる基準に適合すると認めるので、同条第2項の規定により、以下の事項を通知します。

1. 契約の締結

国立大学法人岡山大学長との間で行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結することができます。

行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記2.に従って手数料を納付の上、必要書類を 年 月 日(必着)までに提出してください。

2. 手数料

- (1) 納付すべき手数料の額
- (2) 手数料の納付方法
- (3) 手数料の納付期限

3. 行政機関等匿名加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること。

別紙様式第48号（第29条関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人岡山大学長 印

年 月 日付け「作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、以下の理由により、個人情報の保護に関する法律第112条第1項第 号の基準に適合しないと認めるので、同条第3項の規定により通知します。

（提案が個人情報の保護に関する法律第112条第1項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由）

記載要領

1. 「提案が個人情報の保護に関する法律第112条第1項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由」は、適合しないと認める該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載すること。
2. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とすること

作成された行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約書

- 一 作成された行政機関等匿名加工情報に係る個人情報ファイルの名称
- 二 利用する行政機関等匿名加工情報の名称
- 三 手数料の額

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。）第116条の規定に基づき、上記に掲げる行政機関等匿名加工情報を提供する者（国立大学法人岡山大学長）（甲）と（作成された行政機関等匿名加工情報を事業に利用する者の名称）（乙）とは、法第115条の規定により個人情報ファイル簿に記載された行政機関等匿名加工情報（以下「作成済行政機関等匿名加工情報」という。）の利用に関して、次のとおり合意し、当該利用に関する契約（以下「本契約」という。）を締結する。

本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名の上各自一通を保有する。

年 月 日

(甲) 住 所
名 称
代表者氏名

(乙) 住 所
氏 名 (名称)
代表者氏名

(定義)

第1条 本契約中に用いられる用語は、特段の定めがない限り、次の定義によるものとする。

- 一 「本作成済行政機関等匿名加工情報」とは、法第115条の規定により個人情報ファイル簿に記載された作成済行政機関等匿名加工情報を乙がその事業の用に供するものであって、別紙1【作成済行政機関等匿名加工情報の詳細】にその詳細を定めるものをいう。
- 二 「本利用条件」とは、本作成済行政機関等匿名加工情報の利用目的、利用方法その他利用条件として別紙2に定めるものをいう。

(契約期間)

第2条 本契約の契約期間は、契約締結の日から第5条第1項に規定する本作成済行政機関等匿名加工情報の利用期間の終了日までとする。

(行政機関等匿名加工情報の提供)

第3条 甲は、別紙1に定める本作成済行政機関等匿名加工情報を、別紙1【作成済行政機関等匿名加工情報の提供方法】に定める方法により、乙に提供するものとする。

- 2 前項の規定により、乙が甲から本作成済行政機関等匿名加工情報を受領したときは、甲から別紙1【作成済行政機関等匿名加工情報の詳細】に関する説明を受け、これを承諾するものとする。ただし、この説明は書面の交付をもってこれに代えることができるものとする。

(欠陥及び障害等)

第4条 乙は、本作成済行政機関等匿名加工情報を受領した後、直ちにその物理的欠陥又は障害その他の問題等の有無について検査をし、検査の結果、読み取りエラー等の物理的欠陥又は障害その他の問題を発見したときは、直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

- 2 乙は、本作成済行政機関等匿名加工情報に問題を発見し、甲に対して前項の報告をしたときは、本作成済行政機関等匿名加工情報を受領した日から起算して14日以内に、甲に対し、理由を明示して本作成済行政機関等匿名加工情報の交換を求めることができる。
- 3 甲は、前項の求めに合理的な理由があると認めるときは、これに応じなければならない。
- 4 前項の規定により甲が応じた場合、甲は、この間に発生した損害の責を負わないものとする。ただし、甲に故意又は重大な過失がある場合はこの限りではない。

(利用期間)

第5条 甲は、乙に対し、●年●月●日から○年○月○日までの間、本作成済行政機関等匿名加工情報を本利用目的等の範囲内で利用することを許諾するものとする。

- 2 乙は、本利用条件に記載された利用目的、利用方法その他利用条件以外の利用目的、利

用方法その他利用条件で本作成済行政機関等匿名加工情報の加工，編集，第三者への提供その他の利用をしてはならない。

- 3 甲と乙は，以下の事項を相互に確認する。
 - 一 本作成済行政機関等匿名加工情報に関する著作権は甲に帰属すること
 - 二 本契約において明示したものを除き，本契約の締結によって甲が乙に対して本作成済行政機関等匿名加工情報に関する著作権を譲渡，移転及び利用許諾するものではないこと

(受領者の義務)

- 第6条 乙は，第3条第1項の規定により本作成済行政機関等匿名加工情報を受領したときは，甲から，本行政機関等匿名加工情報が，法第2条第6項に規定する匿名加工情報に含まれ，**匿名加工情報取扱事業者に係る**規律を受ける旨の説明を受け，これを承諾するものとする。ただし，この説明は書面の交付をもってこれに代えることができるものとする。
- 2 乙は，本作成済行政機関等匿名加工情報を他の情報と明確に区別し，善良な管理者の注意をもって取り扱うとともに，法その他関連法令並びに個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）（平成28年個人情報保護委員会告示第6号）及び個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（**仮名加工情報・匿名加工情報編**）（平成28年個人情報保護委員会告示第9号）に従い，適切な安全管理の措置を講じなければならない。
- 3 乙は，本作成済行政機関等匿名加工情報を取り扱うにあたっては，本人を識別するために本作成済行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 4 乙は，本作成済行政機関等匿名加工情報の漏えいその他の安全管理に支障を及ぼすおそれがあるときは，直ちに甲にその旨を報告し，是正のために必要な措置を講じなければならない。
- 5 乙は，法第111条に規定する欠格事由に該当することとなったときは，直ちに甲にその旨を報告しなければならない。

(秘密保持)

- 第7条 甲及び乙は，本契約に基づいて相手方から秘密として開示されたもの（以下本条において「秘密情報」という。）を善良なる管理者の注意をもって管理し，事前に相手方の書面による同意がない限り，第三者に開示してはならない。
- 2 次の各号に該当する情報は，秘密情報に該当しないものとする。
 - 一 開示された時点で，既に公知となっている情報
 - 二 開示された後，情報を開示された者（以下「受領当事者」という。）の責めによらず公知となった情報
 - 三 開示された時点で，既に受領当事者が保有していた情報
 - 四 開示された後，受領当事者が，第三者から守秘義務を負うことなく適法に取得した情

報

- 3 受領当事者は、秘密情報を本契約の目的以外の目的に使用してはならず、本契約のため必要な限度を超えて秘密情報を複製してはならない。
- 4 乙は、本契約のために必要な場合に限り、秘密情報を再委託先に開示することができる。その場合、乙は、乙が遵守すべき義務と同一の義務を再委託先に課さなければならない。この場合において、乙は、再委託先に対する監督を行わなければならない。

(契約終了後の措置等)

- 第8条 乙は、本契約が終了した日以後は、本作成済行政機関等匿名加工情報を利用してはならない。
- 2 乙は、本契約が終了したときは、直ちに、本作成済行政機関等匿名加工情報を甲に返却しなければならない。
 - 3 乙は、前項の規定に従って甲に返却する際、乙が保有、管理する記録媒体に保存した本作成済行政機関等匿名加工情報を削除し、かつ削除した情報が読み取ることができないように処理しなければならない。ただし、法令上の義務に基づいて保存が義務づけられている場合はこの限りでない。
 - 4 甲は、乙に対し、前項に従って本作成済行政機関等匿名加工情報が全て削除処理されたことを証する書面の提出を求めることができる。
 - 5 乙は、本契約が終了した後も、本作成済行政機関等匿名加工情報を利用して作成した二次加工物や統計情報、又は本作成済行政機関等匿名加工情報の分析結果について、本利用条件に記載された利用目的、利用方法その他利用条件の範囲内で利用することができる。

(甲による契約解除)

- 第9条 甲は、次の各号に定める事由のいずれかが発生したときは、本契約を解除することができる。
- 一 乙に本契約に違反する行為があり、相当期間を定めて行った催告後もその行為が是正されないとき。
 - 二 乙が本契約の締結に当たって、甲に対し虚偽の書面及び書類を提出したことが判明したとき。
 - 三 乙が法第111条(個人情報の保護に関する法律施行規則(平成28年個人情報保護委員会規則第3号)匿名加工情報における法の委任規定を含む。)に掲げる欠格要件に該当することとなったとき
 - 四 乙に重大な契約違反行為があったとき
- 2 前項の場合において、乙が甲に対して納付した本作成済行政機関等匿名加工情報に関する手数料は返還しない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 10 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他業務執行の意思決定に影響を及ぼす者をいう。）が暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

（行為要件に基づく契約解除）

第 11 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

（損害賠償）

第 12 条 甲は、前 2 条の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することを要しないものとする。

2 乙は、甲が前 2 条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第 13 条 乙は、自らが、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否するとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第 14 条 乙は、甲の書面による事前の承諾がなければ、本契約の契約上の地位を第三者に承継させ、又は本契約に基づく自己の権利義務の全部若しくは一部を第三者に対して譲渡し、承継させ、又は担保に供することができない。

(免責)

第 15 条 甲は、乙が本作成済行政機関等匿名加工情報の利用により受けた不利益若しくは損失について、乙に対し責任を負わないものとする。

2 甲は、乙による本作成済行政機関等匿名加工情報の利用により、第三者との間で権利侵害等の問題が発生した場合、乙に対して一切の責任を負わないものとする。

(準拠法)

第 16 条 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

(管轄)

第 17 条 この契約について裁判上の紛争が生じた場合は、日本国の東京地方裁判所をもって専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第 18 条 この契約に定めのない事項及びこの契約条項に疑義が生じた場合は、双方誠意をもって協議し、決定する。

(存続条項)

第 19 条 本契約が終了した後も、第 6 条から第 8 条まで、第 12 条、第 13 条及び第 15 条から第 18 条までについては有効に存続するものとする。

(別紙1)

1. 作成済行政機関等匿名加工情報の詳細

(1) 作成に用いた個人情報ファイルの名称

(2) 作成済行政機関等匿名加工情報の名称

(3) 作成済行政機関等匿名加工情報に含まれる本人の数(データ量)

(4) 作成済行政機関等匿名加工情報に含まれる記録項目及び各記録項目の内容(下表のとおり。)

記録項目	情報の内容

2. 作成済行政機関等匿名加工情報の提供方法

(別紙2)

作成済行政機関等匿名加工情報の利用目的, 利用方法その他利用条件

- ・ 提供された作成済行政機関等匿名加工情報について, 個人・団体等を特定しようとする試みは行わないこと。
- ・ 提供された作成済行政機関等匿名加工情報を提案書に記載した目的以外に利用しないこと。また, 第三者に提供しないこと。
- ・ 提供された作成済行政機関等匿名加工情報は, 他に漏れないよう厳重に管理すること。
- ・ 不適切利用を行った場合, 行政機関等が措置する提供禁止措置に合意すること。
- ・ その他, 作成済行政機関等匿名加工情報の取扱いに関し甲の指示に従うこと。

開示請求事案移送書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名、住所、連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

(1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人からの請求にあつては、法定代理人の氏名を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

(2) 住所

開示請求者の住所又は居所を記載する。法定代理人からの請求にあつては、法定代理人の住所又は居所を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の住所又は居所についても記載する。

(3) 連絡先

連絡先については、開示請求者と連絡の取れる電話番号やe-mailアドレスなどを記載する。

3 「添付資料等」

添付資料としては、開示請求書の写し（複写したもの）、移送前に行った開示請求者とのやり取りの状況の概要等参考になる情報を添付し、併せて添付資料欄に記載する。

4 「備考」

開示請求の移送を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、その旨を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第17号について準用する。

開示請求事案移送書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名、住所、連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

(1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）からの請求にあつては、代理人の氏名を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

(2) 住所

開示請求者の住所又は居所を記載する。代理人からの請求にあつては、代理人の住所又は居所を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の住所又は居所についても記載する。

(3) 連絡先

連絡先については、開示請求者と連絡の取れる電話番号やe-mailアドレスなどを記載する。

3 「添付資料等」

添付資料としては、開示請求書の写し（複写したもの）、移送前に行った開示請求者とのやり取りの状況の概要等参考になる情報を添付し、併せて添付資料欄に記載する。

4 「備考」

開示請求の移送を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、その旨を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第17号について準用する。

開示請求事案移送通知書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「移送をした日」

事案を移送した日を記載する。

3 「移送の理由」

事案を移送した理由を記載する。記載例は、次のとおり。

(例：開示請求に係る保有個人情報が〇〇省〇〇局〇〇〇課(独立行政法人〇〇)から提供されたものであるため。

開示請求に係る保有個人情報は〇〇省〇〇局〇〇課(独立行政法人〇〇)の事務・事業に係るものであり、同課の判断に委ねた方が適当であると判断したため。)

4 「移送先の独立行政法人等(行政機関の長)」

移送先の独立行政法人等(又は行政機関の長)並びに担当課室名、担当者名、所在地及び電話番号を記載する。

また、移送先が複数の場合には、移送先のそれぞれの行政機関の長又は独立行政法人等についても、同様に記載する。

※ 本記載要領は、別紙様式第15号について準用する。

第三者意見照会書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「開示請求の年月日」

開示請求が行われた年月日を記載する。

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その理由」(別紙様式第5号のみ)

法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分について、該当する□にレ点を記入する。
また、それぞれの適用理由について簡潔に記載する。

4 「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」

開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように配慮しつつ、当該第三者において自己のどのような情報が開示されようとしているのか認識できる程度の内容を記載する。

5 「意見書の提出先」

開示請求に係る担当課室名、連絡先(郵便番号、所在地等)を記載する。

6 「意見書の提出期限」

意見書の提出期限を記載する。

開示決定等期限延長通知書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「延長後の期間」

開示請求に対する処分（開示決定等）の時期の見通しを示すために記載するものであり、延長後の期間「〇日」と記載するとともに、開示決定等期限についても「令和〇年〇月〇日」と具体的に記載する。

3 「延長の理由」

開示決定等の期限を延長することが必要となった事情を簡潔に記載する。

※ 本記載要領は、別紙様式第16号及び別紙様式第22号について準用する。

開示決定等期限特例延長通知書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「法第20条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由」

法第20条を適用することが必要となった事情を簡潔に記載するが、同条の適用要件が「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とされていることに鑑み、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すよう留意する。

3 「残りの保有個人情報について開示決定等をする期限」

最終的に当該開示請求に係る保有個人情報の全ての部分について開示決定等を終えることが可能であると見込まれる期限を記載するものであり、「令和〇年〇月〇日」と具体的に記載する。

※ 本記載要領は、別紙様式第17号及び別紙様式第23号について準用する。

開示決定通知書の記載要領

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は○をする。開示する保有個人情報については「保有個人情報開示請求書」に記載された「開示請求に係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（部分開示）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。全部開示する場合は「無し」と記載する。

また、本決定は、行政不服審査法による異議申立て又は行政事件訴訟法による取消訴訟の対象となるので、その旨教示する。

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。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 「開示の実施の方法等」

(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、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開示の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、希望する方法を選択して申し出てください。

開示の実施の方法	
①窓口における開示	閲覧、複写機により複写したものの交付、〇〇による複写
②写しの送付の方法	準備に要する日数____日、送付に要する費用¥_____

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、開示を実施できます。この場合には、開示の実施の方法等の申出は必要ありません。

<実施の方法> 閲覧 <実施の日時> ○月○日午後

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の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窓口における開示	閲覧, 複写機により複写したものの交付
②写しの送付の方法	準備に要する日数____日, 送付に要する費用¥_____

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

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を実施できますが、ご希望の日に実施することはできません。「(2) 窓口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、都合のよい日を選択して申し出てください。

<実施の方法> 閲覧 <希望された実施の日時> ○月○日午後

<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と異なる方法を選択することもできます。

開示の実施の方法	
①窓口における開示	閲覧, 複写機により複写したものの交付
②写しの送付の方法	準備に要する日数____日, 送付に要する費用¥_____

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

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はできません。下表に記載した開示の実施の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> オンラインによる開示の実施

<実施できない理由> 開示請求に係る保有個人情報は紙ベースで作成されたファイル(いわゆるマニュアルファイル)であり、情報通信処理組織を利用した開示の実施ができないため。

開示の実施の方法	
①窓口における開示	閲覧, 複写機により複写したものの交付
②写しの送付の方法	準備に要する日数____日, 送付に要する費用¥_____

- (2) 窓口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など、適切に設定する。
場所については、窓口名、住所等を明確に記載する。

(2) 窓口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、祝祭日を除く。）
時：9:00～17:00まで（昼休み12:00～13:00を除く。）
場所：岡山市北区津島中一丁目1-1 岡山大学本部棟内4階情報公開コーナー
情報公開窓口

- (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。
送付に要する費用（見込額）については、自己を本人とする保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付する場合の送付に要する費用（見込額）を記載する。なお、法人文書の写しの送付に要する費用の納入については、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。

開示をしない旨の決定通知書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「開示をしないこととした理由」

開示をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、該当する不開示理由は全て提示する。

なお、不開示とする理由及びその記載例は、次のとおり。

(1) 不開示に該当する場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、法第14条第3号イに該当し、開示することにより、当該法人の競争上の地位を害するおそれがあるため、不開示とした。)

(2) 不存在の場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、令和〇年〇月〇日に文書保存期間(〇年)が経過したので廃棄したため、不開示とした。)

(3) 開示請求書に形式上の不備がある場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、保有個人情報の特定がされていないことから不開示とした。)

(4) 存否応答拒否をする場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、その存否を答えることにより、他国との交渉上不利を被るおそれがあると認められることから、法第17条の規定により開示請求を拒否する。)

開示決定を行った旨の反対意見書提出者への通知書の記載要領

1. 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2. 「開示することとした理由」

第三者に係る情報が不開示事由に該当しないことと判断した理由又は裁量開示が必要と判断した理由を記載する。なお、本欄には、反対意見書を提出した当該第三者に係る部分のみの記載で足りる。

3. 「開示決定をした日」

国立大学法人岡山大学において当該保有個人情報の開示を決定した日を記載する。

4. 「開示を実施する日」

開示を実施することが見込まれる日を記載する。

訂正をしない旨の決定通知書の記載要領

1 「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」

訂正請求のあった「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「訂正をしないこととした理由」

訂正をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として審査請求又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、具体的かつ簡潔に記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第 2 5 号について準用する。

諮問書の別紙の記載要領

- 1 2の「(開示決定等の種類)」(訂正決定等の種類, 利用停止決定等の種類)については, 該当する開示決定等(訂正決定等, 利用停止決定等)の口にし点記入すること。
また, 別紙様式第26号の別紙については, 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(法第14条各号, 第17条又は文書不存在)を記載すること。
- 2 4の「(諮問の理由)」については, 例えば, 「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」(別紙様式第26号の別紙のみ), 「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。
- 3 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, 異議申立人から訂正請求又は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の当該根拠資料, 行政不服審査法第11条の総代, 第12条の代理人又は第24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等である。