

国立大学法人岡山大学の保有する個人情報の開示等に関する取扱要項

〔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

(趣旨)

第1条 この要項は、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）第33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 この要項において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合し、特定の個人を識別することができるものを含む。）をいう。

2 この要項において「保有個人情報」とは、法人の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、組織的に利用するものとして、法人が保有する法人文書（国立大学法人岡山大学法人文書管理規程（平成21年岡大規程第55号。以下「法人文書管理規程」という。）第2条第1号に規定する「法人文書」をいう。）に記録されているものをいう。

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、法人監査室、総務・企画部、学務部、研究交流部、安全衛生部、財務部、施設企画部、各学部、大学院各研究科、資源植物科学研究所、岡山大学病院、岡山大学病院三朝医療センター、各全学センター、地球物質科学研究センター、附属図書館及び研究推進産学官連携機構をいう。

(開示請求の受付)

第3条 保有個人情報について、開示請求があった場合は、総務・企画部総務課（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（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）第12条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること）を確認したうえ、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きは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

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、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、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つては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため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12条第2項の規定により法定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 開示請求をした法定代理人が、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つたときは、当該開示請求は、取下げられたものとみなす。

七 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。

八 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。）から開示請求があつたときは、本人が開示を望まない意思表示をしている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21条第1項又は法第22条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙様式第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。

(第三者への意見聴取)

第6条 学長は、法第23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19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20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23条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙様式第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24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(次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24条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から別紙様式第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21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。

(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、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13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27条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること)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33条第1項又は法第34条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙様式第14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15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31条第1項の規定により訂正請求があつた日から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31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16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32条の規定により訂正等を決定する期間を延長するときは、別紙様式第17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30条の規定により訂正等の決定をしたときは、別紙様式第18号又は別紙様式第19号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

5 学長は、法第35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20号により行う。

(移送された事案)

第15条 法第33条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、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、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21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36条第2項の規定による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること）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40条第1項の規定により利用停止請求があった日から30日以内に利用停止等の決定をしなければならない。

2 学長は、法第40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22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41条の規定により利用停止等を決定する期間を延長するときは、別紙様式第23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39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24号又は別紙様式第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。

(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12条第2項」とあるのは、訂正請求

については「法第27条第2項」と、利用停止請求については「法第36条第2項」と読み替える。

(異議申立て)

第20条 学長は、法第42条第1項の規定により異議申立てがあったときは、当該異議申立て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42条第2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26号、別紙様式第27号又は別紙様式第28号により行い、法第43条各号に規定する者（以下「異議申立人等」という。）には別紙様式第29号により通知しなければならない。

3 学長は、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙様式第30号により異議申立人等に通知しなければならない。

(委任)

第21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22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23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（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。

(別紙様式第1号)

保有個人情報開示請求書

平成 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 () _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 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> 平成 _____ 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 本人 法定代理人

イ 請求者本人確認書類

運転免許証 健康保険被保険者証 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）

在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書

その他 (_____)

※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。

ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。）

(ア) 本人の状況 未成年者 (_____ 年 _____ 月 _____ 日生) 成年被後見人

(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 戸籍謄本 登記事項証明書 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、別途申し出ることもできます。

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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第 6 条で規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登録証明書）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(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。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本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出は認められません。

(別紙様式第2号)

文 書 番 号
平成 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

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第21条(第22条)第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏 名 : 住所又は居所 : 連絡先 : (法定代理人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 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・企画部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第3号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第21条 (第22条) 第1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の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	平成 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・企画部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第4号)

文 書 番 号
平成 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, 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第13条第1項の規定による開示請求があり, 当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため, 同法第23条第1項の規定に基づき, 御意見を伺うこととしました。

つきましては, お手数ですが, 当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは, 同封した「保有個人情報の開示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	平成 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	平成 年 月 日

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

(別紙様式第5号)

文 書 番 号
平成 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, 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第13条第1項の規定による開示請求があり, 当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため, 同法第23条第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	平成 年 月 日
法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号, <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた, 貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>
岡山大学総務・企画部総務課
(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

平成 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)

平成 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 「開示についての御意見」

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・企画部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

(別紙様式第7号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第19条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日 (開示決定等期限 平成 年 月 日)
延長の理由	

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

(別紙様式第8号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第20条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長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20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	(平成 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。) 平成 年 月 日

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

(別紙様式第9号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

記

1 開示する保有個人情報 (全部開示 ・ 部分開示)

2 不開示とした部分とその理由

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人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) 窓口における開示を実施することができる日時、場所
期間: ○月○日から○月○日まで(土・日曜、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(見込み額)

<本件連絡先>
岡山大学総務・企画部総務課
(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、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 決定に対する異議申立て等

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、異議申立て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、異議申立ての方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

(別紙様式第10号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第18条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

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(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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。)

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

(別紙様式第 1 1 号)

文 書 番 号
平成 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) から平成 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については, 下記のとおり開示決定しましたので, 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成 1 5 年法律第 5 9 号) 第 2 3 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	平成 年 月 日
開示を実施する日	平成 年 月 日

※ この決定に不服がある場合は, 行政不服審査法 (昭和 3 7 年法律第 1 6 0 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 6 0 日以内に, 国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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 6 0 日以内であっても, 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異議申立て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 3 7 年法律第 1 3 9 号) の規定により, この決定があったことを知った日から 6 か月以内に, 国立大学法人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)。

<本件連絡先>
岡山大学総務・企画部総務課
(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

平成 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 (_____) _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号：

日 付：

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	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

平成 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・企画部総務課

(担当者名) (内線:)

電 話:

F A X:

e-mail:

保有個人情報訂正請求書

平成 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 (_____) _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第28条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： _____ 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
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"/> 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これらの書類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 (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（ _____ ）

(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、法定代理人による訂正請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 27 条第 1 号）

② 法第 22 条第 1 項の規定により事案が移送された場合において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）第 21 条第 3 項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 27 条第 2 号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 25 条第 1 項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 27 条第 3 号）

4. 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5. 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第 27 条第 3 項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から 90 日以内に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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第 14 条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登録証明書）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

(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。

(3) 法定代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が訂正請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本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出は認められません。

(別紙様式第14号)

文 書 番 号
平成 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

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第33条(第34条)第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	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 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・企画部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第15号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第33条 (第34条) 第1項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の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	平成 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・企画部総務課
(担当者名) (内線 :)
電 話 :
F A X :
e-mail :

(別紙様式第16号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第31条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長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 平成 年 月 日)
延長の理由	

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

(別紙様式第 17号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第32条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長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32条の規定(訂正決定等の期限の特例)を適用する理由	
訂正決定等をする期限	平成 年 月 日

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

(別紙様式第18号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第30条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法 (昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法 (昭和37年法律第139号) の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人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。)。

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

(別紙様式第19号)

文 書 番 号
平成 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しない旨の決定について (通知)

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第30条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人岡山大学を被告として、岡山地方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。)

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

(別紙様式第20号)

文 書 番 号
平成 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)

(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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第29条の規定により訂正を実施しましたので、同法第35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・企画部総務課
(担当者名) (内線:)
電 話:
F A X:
e-mail:

保有個人情報利用停止請求書

平成 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 (_____)

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第37条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	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
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"/> 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これらの書類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 (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（ _____ ）

(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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第1号）

② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第21条第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第27条第3号）。

4 「利用停止請求の趣旨及び理由」

(1) 利用停止請求の趣旨

「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、国立大学法人岡山大学により適法に取得されたものでないとき、法第3条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき又は法第9条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□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9条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して行政機関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36条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に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、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第14条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登証明書）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

(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、住民票の写し又（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、利用停止請求窓口に事前に相談してください。

(3) 法定代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が利用停止請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本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出は認められません。

(別紙様式第22号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第59号) 第40条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長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 平成 年 月 日)
延長の理由	

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

(別紙様式第23号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第41条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長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41条の規定(利用停止決定等の期限の特例)を適用する理由	
利用停止決定等をすする期限	平成 年 月 日

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

(別紙様式第24号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第39条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人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。)

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

(別紙様式第25号)

文 書 番 号
平成 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)

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第59号)第39条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160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60日以内に、国立大学法人岡山大学に対して異議申立て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60日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。)

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人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。)

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

(別紙様式第26号)

諮 問 書

文 書 番 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人岡山大学長

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第18条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第42条の規定により諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る保有 個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る開示 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 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
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 異議申立書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報 ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話, 住所等	

(別紙様式第27号)

諮 問 書

文 書 番 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人岡山大学長

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第30条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第42条の規定により諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る保有 個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る訂正 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 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
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 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話, 住所等	

(別紙様式第28号)

諮 問 書

文 書 番 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人岡山大学長

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第39条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第42条の規定により諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る保有 個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る利用 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 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
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 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話, 住所等	

(別紙様式第29号)

文 書 番 号
平成 年 月 日

(異議申立人等) 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）

平成 年 月 日付けの国立大学法人岡山大学長に対する異議申立てについて、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第43条の規定により通知します。

記

異議申立てに係る保有個人情報 の名称等	
異議申立てに係る開示決定等	
異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立ての趣旨
諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平 諮 問 号

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

注1 「異議申立てに係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記号番号、開示決定等の種類（開示決定等、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30号)

異議申立てに対する決定通知書

文 書 番 号
平成 年 月 日

(異議申立人等) 様

国立大学法人岡山大学長

平成 年 月 日付けで異議申立て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

異議申立てに係る 保有個人情報の名 称等	
異議申立てに対す る決定	
異議申立てに対す 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。）。

<本件連絡先>
岡山大学総務・企画部総務課
（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「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と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14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「平成〇年〇月〇日」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かんがみ、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すべ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、「平成〇年〇月〇日」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（見込み額）
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（見込み額）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（見込み額）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異議申立て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すべて提示する。

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、平成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異議申立て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25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切と考えるが, 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), 「原処分維持が適切と考えるため」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。