

国立大学法人富山大学の保有する個人情報の開示，訂正及び利用停止等に関する規則

平成17年12月15日制定 平成20年4月1日改正
平成25年2月1日改正 平成26年5月27日改正
平成26年6月24日改正 平成27年12月22日改正
平成28年3月30日改正 平成28年5月25日改正
平成29年6月13日改正 平成30年3月27日改正
令和3年3月30日改正 令和4年8月2日改正

(趣旨)

第1条 この規則は，国立大学法人富山大学個人情報保護規則（以下「個人情報保護規則」という。）第43条の規定に基づき，国立大学法人富山大学（以下「本学」という。）が行う保有個人情報の開示，訂正及び利用停止等の取扱いに関し必要な事項については，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）その他関係法令に定めるもののほか，この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則における用語の意義は，個人情報保護規則及び国立大学法人富山大学における個人番号及び特定個人情報の保護に関する規則の定めるところによる。

(情報公開・個人情報保護窓口)

第3条 保有個人情報の開示請求，訂正請求及び利用停止請求等の受付を行う窓口（以下「情報公開・個人情報保護窓口」という。）を総務部総務課（以下「総務課」という。）に置き，苦情の相談窓口及び法第75条に規定する個人情報ファイル簿（特定個人情報ファイル簿を含む。）を一般の閲覧に供する閲覧所を兼ねるものとする。

(開示請求)

第4条 保有個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）を受け付けるときは，開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に保有個人情報開示請求書（別紙様式第1号。以下「開示請求書」という。）を提出させるものとする（法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）が開示請求をする場合を含む。）。

(開示請求における本人確認手続等)

第5条 保有個人情報の開示に当たり，自己を本人とする保有個人情報の開示請求者は，次に掲げる書類を提示し，又は提出しなければならない。

- (1) 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番号の利用等に関する法律（平成25年法律第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）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に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書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，当該開示請求者が当該個人情報の本人であることを確認するに足りるもの
- (2) 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し，又は提出することができない場合にあつては，本学が適当と認める当該開示請求者が当該保有個人情報の本人であることを確認できる書類

2 前条の規定により、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）が開示請求をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状、その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提示し、又は提出しなければならない。

3 開示請求をした代理人は、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、書面で本学にその旨を届け出なければならない。

（開示請求書の補正）

第6条 第4条により提出された開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求者に対し、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、開示請求者に対し、必要に応じて補正の参考となる情報を提供するものとする。

（開示請求書の写しの交付）

第7条 情報公開・個人情報保護窓口において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を交付するものとする。

（開示請求書の写しの送付）

第8条 情報公開・個人情報保護窓口において開示請求書を受理したときは、当該保有個人情報を管理する保護管理者に開示請求書の写しを送付するものとする。

（保有個人情報の提出）

第9条 保護管理者は、前条により開示請求書の写しの送付を受けたときは、当該保有個人情報を総括保護管理者に提出しなければならない。

（開示及び不開示の検討）

第10条 保有個人情報の開示及び不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、当該個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて国立大学法人富山大学情報公開・個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

第11条 学長は、法第77条第3項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から起算して30日以内に開示等の決定をするものとする。

（期限の延長）

第12条 学長は、法第83条第2項の規定に基づき開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第2号により当該開示請求者に通知しなければならない。

2 学長は、法第84条の規定に基づき開示請求に係る保有個人情報のうち相当の部分を除く残りの保有個人情報について、開示等を決定する期間を延長するときは、別紙様式第3号により当該開示請求者に通知しなければならない。

（事案の移送）

第13条 学長は、法第85条第1項の規定に基づき事案を他の独立行政法人等（法第2条第9項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）又は行政機関（法第2条第8項に規定する行政機関をいう。以下同じ。）の長に移送するときは、別紙様式第4号により当該独立行政法人等又は行政機関の長に通知するとともに、別紙様式第5号により当該開示請求者に通知しなければならない。

（第三者の意見聴取等）

第14条 学長は、法第86条第1項及び第2項の規定に基づき第三者（国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者をいう。以下同じ。）から意

見を聴取するときは、別紙様式第6又は別紙様式第7により当該第三者に通知しなければならない。この場合において、第三者からの意見は保有個人情報の開示決定等に関する意見書（別紙様式第8）により聴取する。

- 2 学長は、法第86条第3項の規定に基づき第三者の意に反して開示するときは、別紙様式第9号により当該第三者に開示を決定した旨及びその理由を通知しなければならない。

（開示等の決定通知）

第15条 学長は、開示等の決定をしたときは、保有個人情報開示決定通知書（別紙様式第10号）又は保有個人情報不開示決定通知書（別紙様式第11号）により当該開示請求者に通知しなければならない。

（開示の実施）

第16条 法第87条第3項の規定に基づき保有個人情報の開示を受ける者から保有個人情報の開示の実施方法等申出書（別紙様式第12号）により申出があったときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施する。

- 2 保有個人情報の開示は、原則として総務課において実施するものとする。ただし、保有個人情報を移動すると汚損の危険性がある場合又は利用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は、当該保有個人情報を保有する部局等において実施できる。
- 3 開示を受ける者が保有個人情報の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、総務課において保有個人情報の写しを送付するものとする。この場合において、開示を受ける者は、送付に要する費用を郵便切手により納付しなければならない。
- 4 電磁的記録の開示方法は、特別な場合を除き、閲覧又は写しの交付により実施する。

（移送された事案）

第17条 法第85条第2項の規定に基づき他の独立行政法人等又は行政機関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9条から前条までの規定に準じて行う。

（手数料）

第18条 開示請求に係る手数料の額は、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 前項の手数料は、次の各号に掲げる方法のいずれかにより納付しなければならない。
 - (1) 本学における情報公開・個人情報保護窓口において現金により納める方法
 - (2) 本学が指定する銀行口座に振込む方法
- 3 前2項の規定にかかわらず、保有個人情報のうち、特定個人情報の開示については、経済的困難その他特別の理由があると本学が認めるときは、当該手数料を免除することができる。
- 4 前項の規定により当該手数料の免除を受けようとする者は、保有個人情報開示請求書（別紙様式第1号）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21号）と、添付書類として、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。
- 5 学長は、保有個人情報のうち、特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除を決定し

たとき又は免除の理由に該当しないと決定したときは、別紙様式第22号又は別紙様式第23号により当該開示請求者に通知しなければならない。

(訂正等請求)

第19条 保有個人情報の開示を受けた者から訂正及び利用停止の請求(以下「訂正等請求」という。)を受け付けるときは、保有個人情報訂正等請求書(別紙様式第13号。以下「訂正等請求書」という。)を提出させるものとする(代理人が訂正等請求をする場合も含む。)。この場合において、訂正等請求書に形式上の不備があるときは、訂正及び利用停止を請求する者(以下「訂正等請求者」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、訂正等請求者に対し、必要に応じて補正の参考となる情報を提供するものとする。

2 訂正等請求は、保有個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内にしなければならない。

(提供先への通知)

第20条 法第93条の規定に基づき、保有個人情報を訂正した場合において、必要があると認めるときは、法第97条の規定により当該訂正の請求に係る保有個人情報の提供先に対し、別紙様式第14号により通知する。

(訂正等請求に関する開示請求における規定の準用)

第21条 前2条に定めるもののほか、訂正の請求については、第5条、第10条から第13条まで、第15条及び第17条の規定を準用し、利用停止の請求については、第5条、第10条から第12条まで及び第15条の規定を準用する。この場合において、次の表の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとし、別紙様式第2号から別紙様式第5号までの様式は、それぞれ別紙様式第15号から別紙様式第18号まで、別紙様式第10号、別紙様式第11号及び別紙様式第24号の様式は、それぞれ別紙様式第19号、別紙様式第20号及び第25号とする。

規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第5条第1項 及び第3項	開示	訂正及び利用停止
第5条第1項, 第 12条及び第15条	開示請求者	訂正等請求者
第10条	開示及び不開示(以下「開 示等」という。)	訂正及び不訂正又は利用停止及び利 用不停止
第11条	法第77条第3項	法第91条第3項及び第99条第3項
第5条第1項, 第3項, 第11条及 び第12条第2項	開示請求	訂正等請求
第11条, 第12 条及び第15条	開示等	訂正及び不訂正又は利用停止及び 利用不停止
第12条第1項	法第83条第2項	法第94条第2項及び第102条第2項
第12条第2項	法第84条	法第95条及び第103条
第13条	開示請求者	訂正を請求する者

第13条第1項	法第85条第1項	法第96条第1項
第17条	開示等	訂正及び不訂正
第17条	法第85条第2項	法第96条第2項

(審査請求)

第22条 学長は、法第104条第1項の規定による審査請求が行われたときは、必要に応じて委員会に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、諮問書（別紙様式第26号又は第27号）により諮問するとともに、別紙様式第28号により審査請求人その他法第105条第2項各号に掲げる者（以下「審査請求人等」という。）に対し諮問をした旨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、審査請求に対する裁決通知書（別紙様式第29号）により審査請求人に通知しなければならない。

(雑則)

第23条 この規則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、学長が定める。

附 則

この規則は、平成17年12月15日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年5月27日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年5月25日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年6月13日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年8月2日から施行する。

別表（第16条の2関係）

法人文書の種別	開 示 の 実 施 の 方 法
1 文書又は図画（2の項から4の項まで又は8の項に該当するものを除く。）	<p>イ 当該文書又は図画の閲覧</p> <p>ロ 当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものの交付（ハ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っては、当該文書若しくは図画を複写機により日本工業規格A列1番（以下「A1判」という。）若しくは日本工業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したものの交付（ハ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</p> <p>ハ 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</p> <p>ニ 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（日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。以下同じ。）又は光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複写したものの交付</p>
2 マイクロフィルム	<p>イ 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したものの閲覧。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該マイクロフィルムをA1判以下の大きさの用紙に印刷したものの閲覧</p> <p>ロ 当該マイクロフィルムを日本工業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したものの交付。ただし、これにより難しい場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したものの交付</p>
3 写真フィルム	<p>イ 当該写真フィルムを印画紙（縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したものの閲覧</p> <p>ロ 当該写真フィルムを印画紙に印画したものの交付</p>
4 スライド（9の項に規定する場合におけるものを除く。）	<p>イ 当該スライドを専用機器により映写したものの閲覧</p> <p>ロ 当該スライドを印画紙に印画したものの交付</p>
5 録音テープ（9の項に規定する場合におけるものを除く。）又は録音ディスク	<p>イ 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取</p> <p>ロ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付</p>
6 ビデオテープ又はビデオディスク	<p>イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴</p> <p>ロ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付</p>
7 電磁的記録（5の項、6の項又は8の項に該当するものを除く。）	<p>次に掲げる方法であって、本学がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの</p> <p>イ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧</p>

	<p>ロ 当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴</p>
	<p>ハ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付（ニに掲げる方法に該当するものを除く。）</p>
	<p>ニ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付</p>
8 映画フィルム	<p>イ 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴</p>
	<p>ロ 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付</p>
9 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合	<p>イ 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴</p>
	<p>ロ 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付</p>

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人富山大学長 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 大学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

開示請求手数料 (1件300円)	ここに領収書を貼ってください。	(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
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 ()

(記載に当たっての説明事項)

1 「氏名」, 「住所又は居所」

本人の氏名(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、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等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(本学における開示の実施の方法、本学における開示を希望する場合の希望日)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は本学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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。

本学に直接来学の上、開示請求を申し出られる場合には、現金により納付してください。

手数料の免除(特定個人情報に係る開示請求の場合に限ります。)を受けようとする場合には、別紙様式第25号の免除申請書も提出する必要があります。

なお、銀行振込により納付いただくこともできますので、最寄りの金融機関(郵便局を除く。)の窓口から(北陸銀行 五福支店 普通預金:口座番号 5027280 口座名義:国立大学法人富山大学その他収入口)に振込の上、「振込金領収書」を「保有個人情報開示請求書」に添付してください。振込には、別途手数料が必要です。

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第21条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書の住所・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、個人情報保護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。)を提出ください。住民票の写しは、市町村が発行した本紙を提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保護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、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、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、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。）を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行した本紙を提出してください。

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29号の委任状（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は本紙を提出してください。

富大 第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

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

富大 第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定の期限を延長したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとした理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定する予定です。） 年 月 日

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

富大 第 号
年 月 日

（他の独立行政法人等）
（行政機関の長） 殿

国立大学法人富山大学長 印

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

富大 第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報等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、保有個人情報等の開示決定等は、下記の移送先の独立行政法人等又は行政機関において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等	（独立行政法人等）又は（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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

富大 第 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

国立大学法人富山大学長 印

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第1項の規定による開示請求があり，当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため，同法第86条第1項の規定に基づき，ご意見を伺うこととしました。

つきましては，お手数ですが，当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは，同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお，提出期限までに意見書の提出がない場合には，特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報等の名称	
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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

富大 第 号
年 月 日

（第三者利害関係人） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定による開示請求がありました。当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため、同法第86条第2項の規定に基づき、ご意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

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

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立大学法人富山大学長 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	
開示に関してのご意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 （1）支障（不利益）がある部分 （2）支障（不利益）の具体的理由
連絡先	

富大 第 号
年 月 日

（反対意見書を提出した第三者） 様

国立大学法人富山大学長 印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）

（あなた、貴社等）から 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、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には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人富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、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か月以内に、国立大学法人富山大学を被告として、この決定に対して行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める取消訴訟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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報開示決定通知書

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

--

- ※ (1) 部分開示とした決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人富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。）。
- (2) また、部分開示とした決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、国立大学法人富山大学を被告として、この決定に対して行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める取消訴訟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）の説明事項をお読みください。）

(1) 開示の実施の方法等
(2) 本学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： 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>

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

(記載に当たっての説明事項)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報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。

本学における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「本学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14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) 本学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、本学に来られる際に、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 訂正・利用停止の請求について

開示を受けた内容について、訂正等請求をする場合は、保有個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内に行う必要があります。

5 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。

富大 第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報不開示決定通知書

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	

- 1 この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人富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。）。
- 2 また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、国立大学法人富山大学を被告として、この決定に対して行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める取消訴訟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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

国立大学法人富山大学長 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 〕

注) 訂正・利用停止の請求について

開示を受けた内容について、訂正又は利用停止請求をする場合は、保有個人情報の開示を受けた日から起算して90日以内に行う必要があります。

<本件連絡先>

富山大学総務部総務課

(担当者名) (内線:)

電 話:

F A X:

e-mail:

保有個人情報訂正等請求書

年 月 日

国立大学法人富山大学長 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項及び第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訂正等を請求します。

記

訂正等請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正等請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 請求書を送付して請求する場合には、加えて住民票の写し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（ ）

注）訂正等とは訂正又は利用停止をいいます。

(記載に当たっての説明事項)

1 「氏名」「住所又は居所」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正又は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。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「訂正等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又は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. 「訂正等請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正等請求の趣旨

どのような訂正又は利用停止を求めらるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正等請求の理由

訂正又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. 訂正等請求の期限について

訂正又は利用停止請求は、法第90条第3項及び第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等請求の場合

窓口に来所して訂正又は利用停止請求をする場合、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、個人情報保護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) 送付による訂正等請求の場合

保有個人情報訂正等請求書を送付して保有個人情報の訂正又は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、訂正又は利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行した本紙を提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、個人情報

保護窓口に事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、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) 代理人による訂正等請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正又は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、法定代理人が訂正又は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、訂正又は利用停止請求の前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、市町村等が発行した本紙を提出してください。

代理人のうち、任意代理人が訂正又は利用停止請求をする場合には、別紙様式第25号の委任状（ただし、訂正又は利用停止請求の前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、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、訂正又は利用停止請求の前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、委任状は本紙を提出してください。

富大 第 号
平成 年 月 日

（個人情報提供先） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで提供した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93条第1項の規定により，下記のとおり訂正しましたので，通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

富大 第 号
平成 年 月 日

（訂正等請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報訂正等決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで訂正等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項及び第102条第2項の規定により、下記のとおり訂正等決定等の期間を延長したので通知します。

記

訂正等請求に係る 保有個人情報の名 称等	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

注）訂正等とは訂正又は利用停止をいいます。

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

富大 第 号
年 月 日

（訂正等請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報訂正等決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで訂正等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条及び第103条の規定により、下記のとおり訂正等決定等の期限を延長したので通知します。

記

訂正等請求に係る保有個人情報の名称等	
法第95条及び103条の規定（期限の特例）を適用する理由	
訂正等決定等をする期限	年 月 日

注）訂正等とは訂正又は利用停止をいいます。

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

富大 第 号
年 月 日

（他の独立行政法人等）
（行政機関の長） 殿

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報訂正の請求に係る事案の移送について

年 月 日付で訂正の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

訂正の請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正の請求者名等	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の請求の場合 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	・訂正の請求書 ・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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電話：
FAX：
e-mail：

富大 第 号
年 月 日

（訂正の請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報訂正の請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで訂正の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の決定等は、下記の移送先の独立行政法人等又は行政機関において行われます。

記

訂正の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	（独立行政法人等）又は（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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

富大 第 号
年 月 日

（訂正等請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報の訂正等決定通知書

年 月 日付けで訂正等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項及び第101条第1項の規定により、下記のとおり訂正等することと決定したので通知します。

記

訂正等請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正等請求の趣旨	
訂正等決定をする内容及び理由	（訂正等内容） （訂正等理由）

注）訂正等とは訂正又は利用停止をいいます。

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人富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、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か月以内に、国立大学法人富山大学を被告として、この決定に対して行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める取消訴訟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>
富山大学総務部総務課
（担当者名）（内線： ）
電 話：
F A X：
e-mail：

富大 第 号
年 月 日

（訂正等請求者） 様

国立大学法人富山大学長 印

保有個人情報の不訂正等決定通知書

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項及び第101条第2項の規定により、訂正等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

訂正等請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正等をしないこととした理由	

注）訂正等とは訂正又は利用停止をいいます。

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人富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、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か月以内に、国立大学法人富山大学を被告として、この決定に対して行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める取消訴訟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>
富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

国立大学法人富山大学長 殿

（ふりがな）
氏名

住所又は居所
〒

TEL ()

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令第33条第2項に基づき、下記のとおり、特定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 開示を請求する特定個人情報

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いないため。

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。

富大 第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長



開示請求に係る手数料の免除決定通知書

年 月 日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請について、行政
手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第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

対象となる特定個人情報の名称

富大 第 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人富山大学長



開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書

年 月 日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請については、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 対象となる特定個人情報の名称

2 免除が認められない理由等

- この決定に不服がある場合には、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、国立大学法人富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、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か月以内に、国立大学法人富山大学を被告として、この決定に対して行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に定める取消訴訟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。）。

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 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個人情報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（※特定個人情報の開示請求に限る。）

〇〇年〇〇月〇〇日

（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）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 個人情報の訂正等請求を行う権限
- 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（※訂正請求に限る。）
- 3 訂正等決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正等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 訂正等請求に係る個人情報の訂正等する旨の決定通知を受ける権限及び訂正等請求に係る個人情報の訂正等しない旨の決定通知を受ける権限

注）訂正等とは訂正又は利用停止をいいます。

〇〇年〇〇月〇〇日

（委任者）住所

氏名



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、訂正又は利用停止請求の前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写しを併せて提出する。

別紙様式第26号（第22条関係）

諮 問 書

富大 第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人富山大学長 印

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93条及び第101条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定により諮問します。

諮問書（開示決定等）

（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 保有個人情報開示決定通知書（通知）（写し）又は保有個人情報 不開示決定通知書（通知）（写し） ③ 審査請求書（写し） ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報 ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名 電話番号, F A X 番号, メールアドレス, 住所等	

諮問書（訂正決定等）

（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等決定通知書（通知）（写し）又は保有個人情報の不訂正等決定通知書（通知）（写し） ③ 審査請求書（写し） ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名, 電話番号, F A X 番号, メール アドレス, 住所等	

諮問書（利用停止決定等）

（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 参加人数	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書（写し） ② 保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）（写し） 又は保有個人情報の利用停止をしないこととした旨の決定について（通知）（写し） ③ 審査請求書（写し） ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課, 担当者名, 電話番号, F A X 番号, メール アドレス, 住所等	

別紙様式第27号（第22条関係）

諮 問 書

富大 第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人富山大学長 印

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第76条、第90条及び第98条の規定に基づく開示請求等に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定により諮問します。

(別紙)

1 開示請求(訂正請求, 利用停止請求)に係る保有個人情報等の名称等	
2 審査請求に係る開示請求(訂正請求, 利用停止請求)	(1) 開示請求(訂正請求, 利用停止請求)の日付, 受付番号等 (2) 開示請求(訂正請求, 利用停止請求)の宛先
3 補正に要した日数, 開示決定等の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書(訂正請求書, 利用停止請求書)(写し) ② 審査請求書(写し) ③ 理由説明書 ④ その他参考資料
8 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	

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

富大 第 号
年 月 日

（審査請求人等） 様

国立大学法人富山大学長 印

年 月 日付けの国立大学法人富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等決定等	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日・ 諮問 号

注1) 「審査請求に係る開示等決定等」の欄については、開示等決定等の日付・記号番号、開示等決定等した者及び開示等決定等の種類（開示、訂正、利用停止決定、部分開示決定又は不開示、不訂正、不利用停止決定）を記載すること。

注2) 「諮問番号」は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

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

審査請求に対する裁決通知書

富大 第 号
年 月 日

（審査請求人等） 様

国立大学法人富山大学長 印

年 月 日付けで審査請求について、下記のとおり裁決しましたので、通知します。

記

審査請求のあった個人情報 が記載された法人文書 の名称	
審査請求に対する裁決	
審査請求に対する裁決の 理由	

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