

# 国立大学法人高知大学の保有する個人情報の開示等に関する規則

平成 17 年 3 月 9 日  
規則 第 438 号

最終改正 令和 5 年 3 月 28 日規則第 132 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、国立大学法人高知大学の保有する個人情報の適切な管理に関する規則（以下「管理規則」という。）第 14 条の規定に基づき、国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止（以下「開示等」という。）等に係る取扱いに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規則において「個人情報」、「本人」、「保有個人情報」、「個人情報ファイル」、「国立大学法人高知大学匿名加工情報」、「国立大学法人高知大学匿名加工情報ファイル」及び「削除情報」とは、管理規則第 2 条に規定するものをいう。

2 この規則において「特定個人情報」とは、国立大学法人高知大学における特定個人情報等の取扱いに関する規則第 2 条第 5 項に規定するものをいう。

3 この規則において「部局等」とは、各学系、各学部（附属教育研究施設を含む。ただし、医学部附属病院を除く。）、各教育学部附属学校園、医学部附属病院、大学院総合人間自然科学研究科、各学内共同教育研究施設、海洋コア国際研究所、保健管理センター、各機構、各室及び事務局をいう。

(委員会の設置)

第 3 条 本学における保有個人情報の開示等の円滑な運用を図るため、高知大学保有個人情報開示等委員会（以下「保有個人情報開示等委員会」という。）を置く。

2 保有個人情報開示等委員会に関する必要な事項は、別に定める。

(開示請求の受付)

第 4 条 本学が保有する個人情報について、自己を本人とする保有個人情報の開示請求があった場合は、保有個人情報開示等窓口（以下「情報公開室」という。）において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

(1) 本学が保有する個人情報の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、個人情報ファイル簿その他関連資料等を用いて、保有個人情報が特定できる情報を提供するものとする。

(2) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別記様式第1号の保有個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるものとする。この場合において、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が確認できる書類（開示請求者が法定代理人又は本人の委任による代理人であるときは、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であることを証明する書類。本人の委任による代理人であるときは、別紙様式第25-1号、別紙様式第25-2号に定める委任状その他証明する書類とする。）の提示を求めるものとする。

(3) 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、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(4) 開示請求書を受理したときは、第9条に定める手数料を徴収するものとする。

（開示の検討）

第5条 学長は、保有個人情報の開示又は不開示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、必要に応じて保有個人情報開示等委員会に意見を求めることができる。

（開示の決定）

第6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、開示請求のあった日から30日以内に開示又は不開示を決定しなければならない。

2 学長は、開示又は不開示の決定をしたときは、別記様式第2号又は別記様式第3号により当該開示請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第83条第2項の規定により開示又は不開示の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別記様式第4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、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部分を除く残りの部分について、開示又は不開示決定する期間を延長するときは、別記様式第5号により当該開示請求者に通知しなければならない。

5 学長は、法第85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、別記様式第6号により当該開示請求者に通知しなければならない。

6 学長は、法第86条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別記様式第7号により当該第三者に通知し、意見提出の機会を与えなければならない。

7 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、別記様式第8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7条 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請求者から別記様式第9号により開示の実施方法の申出書が提出されたときは、開示請求者の便宜を図って開示を実施するものとする。

2 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報の閲覧又は写しの交付により行うものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、学長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより行うものとする。

3 保有個人情報の開示は、原則として情報公開室において実施するものとする。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利用者の居所の都合により情報公開室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保有されている部局等において実施できるものとする。

(移送された事案)

第8条 法第85条第2項の規定により、移送された事案に係る開示又は不開示の検討及び決定並びに開示の実施については、第5条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(開示請求手数料)

第9条 開示請求手数料は、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円を徴収する。

2 特定個人情報に係る開示請求手数料は、経済的困難その他特別の理由があると認めるときは、番号法第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（平成15年法律第57号）第89条第4項の規定の例により、当該手数料を免除することができる。この場合において、手数料の免除を受けようとする者は、開示請求書の提出を行う際に、併せて別紙様式第23号の開示請求に係る手数料の免除申請書を、必要書類を添付の上、提出するものとする。

3 学長は、手数料の免除の可否の決定をしたときは、別記様式第24号により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 開示請求者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

(1) 一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の

目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が1年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）の集合物をいう。）にまとめられた複数の法人文書

(2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

5 手数料は、現金又は銀行振込により納付しなければならない。

6 保有個人情報の開示を受ける者は、当該保有個人情報が記録されている法人文書の写しの郵送を求めることができる。この場合において、当該郵送料は郵便切手で納付しなければならない。

(訂正請求の受付)

第10条 開示決定に基づき開示を受けた者から、当該保有個人情報の内容に関し、訂正（追加又は削除を含む。）請求があった場合は、情報公開室において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

(1) 訂正請求を受け付けるときは、訂正を請求する者（以下「訂正請求者」という。）

に別記様式第10号により保有個人情報訂正請求書を提出させるものとする。この場合において、訂正請求者に訂正請求に係る保有個人情報の本人であることが確認できる書類（訂正請求者が法定代理人又は本人の委任による代理人であるときは、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であることを証明する書類。本人の委任による代理人であるときは、別紙様式第26-1号、別紙様式第26-2号に定める委任状その他証明する書類とする。）の提示を求めるものとする。

(2) 訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求者に参考となる情報を提供し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(訂正等の検討)

第11条 学長は、保有個人情報の訂正する、又はしない（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とともに、必要に応じて保有個人情報開示等委員会に意見を求めることができる。

(訂正等の決定)

第12条 学長は、法第91条第3項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求のあった日から30日以内に訂正等を決定しなければならない。

2 学長は、訂正等の決定をしたときは、別記様式第11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 94 条第 2 項の規定により訂正等の決定を更に 30 日以内の期間で延長するときは、別記様式第 12 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 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、別記様式第 13 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 96 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、別記様式第 14 号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

(移送された事案)

第 13 条 法第 96 条第 2 項の規定により移送された事案に係る訂正等の検討及び決定等については、第 11 条及び前条の規定に準じて行うものとする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第 14 条 学長は、法第 97 条の規定による当該保有個人情報の提供先への通知は、別記様式第 15 号によるものとする。

(利用停止請求の受付)

第 15 条 開示決定に基づき開示を受けた者から、当該保有個人情報の内容に関し、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、情報公開室において次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

(1) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止を請求する者（以下「利用停止請求者」という。）に別記様式第 16 号の保有個人情報利用停止請求書を提出させるものとする。

この場合において、利用停止請求者に利用停止請求に係る保有個人情報の本人であることが確認できる書類（利用停止請求者が法定代理人又は本人の委任による代理人であるときは、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であることを証明する書類。本人の委任による代理人であるときは、別紙様式第 27-1 号、別紙様式第 27-2 号に定める委任状その他証明する書類とする。）の提示を求めるものとする。

(2) 利用停止請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求者に参考となる情報を提供し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(利用停止等の検討)

第 16 条 学長は、保有個人情報の利用停止する、又はしない（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とともに、必要に応じて保有個人情報開示等委員会に意見を求めることができる。

(利用停止等の決定)

第 17 条 学長は、法第 99 条第 3 項に規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求のあった日から 30 日以内に利用停止等を決定しなければならない。

2 学長は、利用停止等の決定をしたときは、別記様式第 17 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 102 条第 2 項の規定により利用停止等の決定を更に 30 日以内の期間で延長するときは、別記様式第 18 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 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、別記様式第 19 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。

(審査請求及び情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第 18 条 学長は、法第 104 条第 1 項の規定により審査請求があったときは、保有個人情報開示等委員会の意見を求めることができる。

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、別記様式第 20 号により行い、法第 105 条第 2 項の規定により審査請求をした者(以下「審査請求人」という。)に別記様式第 21 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、別記様式第 22 号により審査請求人に通知しなければならない。

(診療情報等の開示等に関する取扱い)

第 19 条 診療情報、入試情報及び学生情報等に関する保有個人情報の開示等に関する取扱いについては、この規則によるほか、別に定めがある場合はその定めによるものとする。

#### 第 19 条の 2 削除

(雑則)

第 20 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、別に定める。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 18 年 7 月 5 日規則第 15 号)

この規則は、平成 18 年 7 月 5 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則 (平成 20 年 3 月 26 日規則第 127 号)

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 31 日規則第 124 号)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 11 月 9 日規則第 41 号）

この規則は、平成 27 年 11 月 9 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 18 日規則第 146 号）

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 5 月 29 日規則第 8 号）

この規則は、平成 29 年 5 月 30 日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 26 日規則第 15 号）

この規則は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 4 月 1 日規則第 4 号）

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 28 日規則第 132 号）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人高知大学長 殿

ふりがな
氏 名
住所又は居所 〒
電話番号 - -

個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

開示を請求する保有個人情報 〔保有個人情報が特定できるよう、 具体的に記入してください。〕	
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 (受取) <input type="checkbox"/> その他 ( )  <実施の希望日> 年 月 日 ( ) 時頃 イ 写しの送付を希望する。
開示請求手数料	件 円
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 ( )	
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のみ記載してください。) 1) 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 2) 本人の氏名 (ふりがな) 3) 本人の住所又は居所	
エ 法定代理人又は任意代理人が提出する場合の法定代理人又は任意代理人であることを証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ( )	

〔注1〕 本学の窓口で開示請求する場合は、請求者本人確認書類を提示・提出してください。

〔注2〕 送付による開示請求をする場合は、〔注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、開示請求日の前30日以内に作成されたものに限ります。)等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。住民票の写しが出せない場合は、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、表面のみを複写してください。

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。

〔注3〕 開示請求手数料は、いずれかに該当する方法で納付してください。

(1) 現金の場合：現金を保有個人情報開示請求書に添付



(2) 金融機関への振込の場合：本学が指定する金融機関の口座へ振込

〔注4〕手数料の免除を受けようとする場合には、別記様式第23号の免除申請書も提出する必要があります。

〔注5〕法定代理人が請求する場合には、法定代理人自身に係る〔注1〕に掲げる書類又は〔注2〕に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、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、開示請求日の前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、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。

〔注6〕任意代理人が請求する場合には、任意代理人自身に係る〔注1〕に掲げる書類又は〔注2〕に掲げる書類に併せて、本人の委任状（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）及び添付書類を提出してください。

## 保有個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで開示請求が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第82条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示する保有個人情報 全部開示	
部分開示	
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高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

開示する保有個人情報の 利用目的	
開示の実施の方法等 (1) 開示の実施の方法等	
(2) 大学における開示ができる 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： 場所：
(3) 写しの送付を希望する場合 の準備日数及び郵送料（見込み）	準備に要する日数： 日間 郵送料の額： 円

〔注1〕 この通知書を受け取った日から30日以内に、別添「保有個人情報開示実施方法等申出書」に記入の上、情報公開室まで提出してください。

〔注2〕 開示の実施の方法は、「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、「大学における開示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。記載された日時で都合がつかない場合は、情報公開室まで連絡してください。なお、開示の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報開示実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の1日前には当方に届くように提出願います。

〔注3〕 写しの郵送を希望される場合の郵送料は、郵便切手での事前納付となっています。「保有個人情報開示実施

方法等申出書」に併せて、本通知書に記載した額の郵便切手を送付してください。

〔注4〕 情報公開室における閲覧を希望され、その旨を保有個人情報開示実施申出書により申し出られた場合は、開示を受ける当日本通知書を持参してください。

〔注5〕 不明な点がある場合には、情報公開室（TEL 〇〇〇〇〇〇〇〇）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで開示請求が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第82条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことに決定しましたので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示しないこととした理由	

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、国立大学法人高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

〔注1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel. — — ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで開示請求が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第83条第2項の規定により、次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。

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	

〔注1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel - - ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで開示請求が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第84条の規定により、次のとおり開示決定の期限を延長したので通知します。

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

〔注1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel ー ー ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示請求事案移送通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで請求がありまし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第85条第1項（又は第22条第1項）の規定により、次のとおり移送しましたので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、移送先の独立行政法人（行政機関）において行われます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送した日	年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等（又は）移送先の行政機関の長	(独立行政法人等の長又は行政機関の長)  (連絡先) 部局課室名：  担当者名：  所在地：  電話番号： — —

〔注1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel — — ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示に関する第三者意見照会書

様

国立大学法人高知大学長

あなたに関する情報が含まれています保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、開示の請求がありました。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1項の規定に基づき、ご意見を伺うことにしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつきご意見がありましたら、別添の「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、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の日	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）に関する情報の内容	
意見書提出先	課室名： 所在地：高知県高知市曙町2-5-1 電 話：
意見書の提出期限	年 月 日

〔注1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel. — — ）にご連絡ください。



## 保有個人情報開示に関する第三者意見照会書

様

国立大学法人高知大学長

あなたに関する情報が含まれています保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第77条第1項の規定により、開示の請求がありました。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、ご意見を伺うことにしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつきご意見がありましたら、別添の「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、特にご意見がないものとして取り扱わせていただきます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の日	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
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた)に関する情報の内容	
意見書提出先	課室名： 所在地：高知県高知市曙町2-5-1 電 話：
意見書の提出期限	年 月 日

[注1] 不明な点がある場合には、情報公開室(TEL - - )にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示に関する意見書

国立大学法人高知大学長 殿

ふりがな  
氏 名 \_\_\_\_\_  
住所又は居所 〒 \_\_\_\_\_  
電話番号 ( ) - \_\_\_\_\_

年 月 日付けで照会がありました保有個人情報の開示について、次のとおり意見を提出します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての意見	<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	

年 月 日

開示反対意見書に係る保有個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

あなたから 年 月 日付けで「保有個人情報開示に関する意見書」の提出がありました保有個人情報につきましては、次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第86条第3項の規定により通知します。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、国立大学法人高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

〔注1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel ー ー ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報開示実施方法等申出書

国立大学法人高知大学長 殿

ふりがな 氏 名
住所又は居所 〒
電話番号 ( ) - -

個人情報の保護に関する法律第87条第3項の規定により、次のとおり申出をします。

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

開示決定に係る保有個人情報の名称等	種類・量	実施の方法
		(1) 閲覧 ①全部 ②一部 ( )
		(2) 複写したものの交付 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 : 同封する郵便切手の額 円 )  
無 )

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立大学法人高知大学長 殿

ふりがな  
氏 名  
住所又は居所 〒  
電 話 番 号 — —

個人情報の保護に関する法律第 91 条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

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	1 開示決定通知書の文書番号： 日付： 2 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)
ア 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	
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（ ）	
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。） 1) 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 2) 本人の氏名（ふりがな） 3) 本人の住所又は居所	
エ 法定代理人又は任意代理人が提出する場合の法定代理人又は任意代理人であることを証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）	

〔注 1〕 本学の窓口で訂正請求する場合は、請求者本人確認書類を提示・提出してください。

〔注 2〕 送付による訂正請求をする場合は、〔注 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、訂正請求日の前 30 日以内に作成されたものに限り。）等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、表面のみを複写してください。

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。

〔注 3〕 法定代理人が請求する場合には、法定代理人自身に係る〔注 1〕に掲げる書類又は〔注 2〕に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、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、訂正請求日の

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、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。

〔注 4〕 任意代理人が請求する場合には、任意代理人自身に係る〔注 1〕に掲げる書類又は〔注 2〕に掲げる書類に併せて、本人の委任状を提出してください。

年 月 日

保有個人情報訂正決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで訂正請求が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第 93 条第 1 項の規定により、次のとおり訂正することと決定しましたので通知します。

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

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、国立大学法人高知大学長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、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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、決定があった日から 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。）

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel — — ）にご連絡ください。



年 月 日

保有個人情報訂正をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで訂正請求が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第 93 条第 2 項の規定により、訂正しない旨の決定をいたしましたので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、国立大学法人高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（TEL - - ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで訂正請求が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第 94 条第 2 項の規定により、次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。

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	

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel - - ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで訂正請求が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第 95 条の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長したので通知します。

開示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

[注 1] 不明な点がある場合には、情報公開室 (Tel - - ) にご連絡ください。

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで訂正請求が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第 96 条第 1 項の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、移送先の独立行政法人（行政機関）において行われます。

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送した日	年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等（又は）移送先の行政機関の長	(独立行政法人等の長又は行政機関の長)  (連絡先) 部局課室名：  担当者名：  所在地：  電話番号： — —

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（TEL — — ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報提供先への訂正決定通知書

（提供先機関の長） 殿

国立大学法人高知大学長

（提供先機関の長）に提供している次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。

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）

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel — — ）にご連絡ください。

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人高知大学長 殿

ふりがな  
氏 名  
住所又は居所 〒  
電 話 番 号 — —

個人情報の保護に関する法律第 99 条第 1 項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報 の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた 保有個人情報の名称等	1 開示決定通知書の文書番号： 日付： 2 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)
ア 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	
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（ ）	
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のみ記載してください。） 1) 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 2) 本人の氏名（ふりがな） 3) 本人の住所又は居所	
エ 法定代理人又は任意代理人が提出する場合の法定代理人又は任意代理人であることを証明する書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）	

[注 1] 本学の窓口で利用停止請求する場合は、請求者本人確認書類を提示・提出してください。

[注 2] 送付による利用停止請求をする場合は、[注 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、利用停止請求日の前 30 日以内に作成されたものに限り。）等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。

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、表面のみを複写してください。

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。

[注 3] 法定代理人が請求する場合には、法定代理人自身に係る [注 1] に掲げる書類又は [注 2] に掲げる書類に併せて、戸籍謄本、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、利用停止請求日の前

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、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。

〔注4〕任意代理人が請求する場合には、任意代理人自身に係る〔注1〕に掲げる書類又は〔注2〕に掲げる書類に併せて、本人の委任状を提出してください。

年 月 日

保有個人情報利用停止決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで利用停止請求が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第 101 条第 1 項の規定により、次のとおり利用停止することと決定しましたので通知します。

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

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、国立大学法人高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel.            -            -            ）にご連絡ください。



年 月 日

保有個人情報利用停止をしない旨の決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで利用停止請求が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いたしましたので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、国立大学法人高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel - - ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで利用停止請求が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第 102 条第 2 項の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延期することとしましたので通知します。

利用停止請求のあった保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel - - ）にご連絡ください。

年 月 日

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けで利用停止請求が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第 103 条の規定により、次のとおり利用停止決定等の期限を延長したので通知します。

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

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（TEL ー ー ）にご連絡ください。

別記様式第 20 号（第 18 条第 2 項関係）

年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問書

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立大学法人高知大学長

個人情報の保護に関する法律の規定に基づく開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について、別紙のとおり、審査請求がありましたので、同法第 105 条第 1 項の規定により諮問します。

年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

（異議申立人等） 様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付けの国立大学法人高知大学長に対する審査請求について、次のとおり個人情報の保護に関する法律第 105 条の規定により諮問しましたので通知します。

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
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〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel - - ）にご連絡ください。

年 月 日

審査請求に係る裁決通知書

様

国立大学法人高知大学長

あなたに関する情報が記録されています保有個人情報について、先に審査請求がありました件に関して、情報公開・個人情報保護審査会の答申結果に基づき、次のとおり裁決しましたのでお知らせします。

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に対する裁決内容	

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（Tel. — — ）にご連絡ください。

開示請求に係る手数料の免除申請書

国立大学法人 高知大学長 殿

ふりがな  
氏 名

〒

住所又は居所

電 話 番 号 — —

行政手続における特定の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。

開示を請求する保有個人情報	
免除を求める理由	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他

〔注 1〕生活保護法による扶助を受けていることを理由とする場合は、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てください。

〔注 2〕この申請書は、保有個人情報開示請求書を提出する際に併せて提出してください。

開示請求に係る手数料の免除決定通知書

様

国立大学法人高知大学長

年 月 日付で申請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、次のとおり決定したので通知します。

決 定 内 容	
免除しない場合の開示手数料	

※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、国立大学法人高知大学長に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国立大学法人高知大学長を被告として（訴訟において国立大学法人高知大学を代表する者は国立大学法人高知大学長となります。）、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。）

〔注 1〕 不明な点がある場合には、情報公開室（TEL      —      —      ）にご連絡  
ください。



## 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

年 月 日

（委任者）住所  
氏名  
連絡先電話番号

印

（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 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  
連絡先電話番号

印

（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  
連絡先電話番号

印

（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 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  
連絡先電話番号

印

（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  
連絡先電話番号

印

(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  
連絡先電話番号

印

(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。