

国立大学法人大阪教育大学保有個人情報開示等取扱規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 国立大学法人大阪教育大学(以下「本法人」という。)の保有する,自己を本人とする保有個人情報の開示,訂正及び利用停止の各請求に係る取扱いについては,法令等に定めるもののほか,この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「保有個人情報」とは,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。以下「法」という。)第2条第3項に規定する保有個人情報をいう。

2 この規程において「部局」とは,教員養成課程,教養学科,第二部,附属図書館,学校危機メンタルサポートセンター,教職教育研究開発センター,保健センター,国際センター,情報処理センター,科学教育センター,各附属学校園及び事務局をいう。

第2章 開示請求

(開示請求の受付)

第3条 本法人の保有個人情報について,開示請求があった場合は,本法人企画課(以下「企画課」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) 本法人の保有個人情報の開示を請求する者(以下「開示請求者」という。)に対しては,法第11条第1項に規定する個人情報ファイル簿その他関連資料等を用いるなど,保有個人情報の特定に資する情報の提供その他開示請求者の利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。
- (2) 開示請求を受け付けるときは,開示請求者に保有個人情報開示請求書(第1号様式。以下「開示請求書」という。)の提出並びに開示請求に係る保有個人情報の本人であること(法第12条第2項の規定による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法定代理人であること)を示す書類の提示又は提出を求めるとともに,第6条第1項に定める開示請求手数料を徴収するものとする。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,開示請求者に補正の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。
- (3) 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副本1部を交付するとともに,開示請求書の写しを開示請求のあった保有個人情報を保有する部局に送付するものとする。

(開示等の決定)

第4条 本法人は,前条第2号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するものとする。

2 本法人は,法第19条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは,第2号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

- 3 本法人は、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、決定する期間を延長するときは、第3号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 本法人は、法第21条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等に移送したときは、第4号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 5 本法人は、法第22条第1項の規定により事案を行政機関の長に移送したときは、第5号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 6 本法人は、開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下この条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、法第23条第1項の規定により第6-1号様式により当該第三者に意見を提出する機会を与えることができる。同条第2項の規定による場合は第6-2号様式により当該第三者に意見を提出する機会を与えなければならない。
- 7 本法人は、法第23条第3項の規定により当該第三者の意に反して開示するときは、開示決定後直ちに、第7号様式により当該第三者に通知しなければならない。
- 8 本法人は、開示等の決定をしたときは、第8-1号様式、第8-2号様式又は第8-3号様式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5条 保有個人情報の開示は、別表に定める方法により実施するものとする。

- 2 本法人は、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第9号様式による保有個人情報の開示の実施方法の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ものとする。
- 3 保有個人情報の開示は、原則として企画課において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報が記録されている法人文書を移動すると汚損等の危険性がある場合は、当該法人文書を保有する部局において実施できるものとする。
- 4 開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、当該保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を求めることができる。

（手数料等）

第6条 法第26条第1項の規程により納付しなければならない手数料の額は、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は、第1項の規定の適用については、当該複数の法人文書を一件の法人文書とみなす。

（1）一の法人文書ファイル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

- 3 前条第4項による場合の当該送付に要する費用は、郵便切手で徴収するものとする。

（移送された事案）

第7条 法第21条第2項及び法第22条第2項の規定により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4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

第3章 訂正請求

(訂正請求の受付)

第8条 本法人が開示を行った保有個人情報について、本人から訂正(追加又は削除を含む。以下同じ。)請求があった場合は、企画課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) 本法人が開示を行った保有個人情報について訂正を請求する者(以下「訂正請求者」という。)に対しては、その者の利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

(2) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求者に保有個人情報訂正請求書(第10号様式。以下「訂正請求書」という。)の提出並びに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)を示す書類の提示又は提出を求めるものとする。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、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(訂正等の決定)

第9条 本法人は、前条第2号に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に訂正等の決定をするものとする。

2 本法人は、法第31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、第11号様式により遅滞なく当該訂正請求者に通知しなければならない。

3 本法人は、法第32条の規定により訂正等の決定に相当長期間を要すると認めるときは、第12号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。

4 本法人は、法第33条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等に移送するときは、第13号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。

5 本法人は、法第34条第1項の規定により事案を行政機関の長に移送するときは、第14号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。

6 本法人は、訂正等の決定をしたときは、第15-1号様式又は第15-2号様式により当該訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正の実施)

第10条 本法人は、訂正の決定(法第33条第1項及び法第34条第1項の規定に基づき、事案を移送した場合における移送先の訂正決定を含む。)に基づき、保有個人情報の訂正を実施する。

(提供先への通知)

第11条 本法人は、必要があると認めるときは、法第35条の規定に基づき、訂正を実施した当該保有個人情報の提供先に対し、訂正を実施した旨を第16号様式により通知するものとする。

(移送された事案)

第12条 法第33条第2項及び法第34条第2項の規定により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訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第9条から前条までの規定に準じて行うものとする。

第4章 利用停止請求

(利用停止請求の受付)

第13条 本法人が開示を行った保有個人情報について、本人から利用停止(消去又は提供の停止を含む。以下同じ。)請求があった場合は、企画課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) 本法人が開示を行った保有個人情報について利用停止を請求する者(以下「利用停止請求者」という。)に対しては、その者の利便を考慮した適切な措置を講じるものとする。

(2) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求者に保有個人情報利用停止請求書(第17号様式。以下「利用停止請求書」という。)の提出並びに利用停止請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)を示す書類の提示又は提出を求めるものとする。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、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(利用停止等の決定)

第14条 本法人は、前条第2号に規定する補正に要した日数を除き、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するものとする。

2 本法人は、法第40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、第18号様式により遅滞なく当該利用停止請求者に通知しなければならない。

3 本法人は、法第41条の規定により利用停止等の決定に相当長期間を要すると認めるときは、第19号様式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 本法人は、利用停止等の決定をしたときは、第20-1号様式又は第20-2号様式により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

(利用停止の実施)

第15条 本法人は、利用停止の決定に基づき、保有個人情報の利用停止を実施する。

第5章 異議申立て

(異議申立て)

第16条 本法人は、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について行政不服審査法(昭和37年法律第160号)による異議申立てがあったときは、法第42条第2項の規定に基づき情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

2 本法人は、情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、法第43条の規定に基づき第21号様式により通知しなければならない。

第6章 雑則

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、保有個人情報における開示、訂正及び利用停

止の各請求に係る取扱いに関して必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行し、規程の施行の日(以下「施行日」という。)以後にされた開示請求について適用する。ただし、施行日前にされた開示請求については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

別表（第5条関係）

保有個人情報記録されている法人文書の種別	開示の実施の方法
<p>一 文書又は図面（二の項から三の項までに該当するものを除く。）</p>	<p>イ 閲覧。</p>
	<p>ロ 撮影した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。（法第24条第1項ただし書の規定が適用される場合に限る。）</p>
	<p>ハ 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。（二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、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。（二に掲げる方法に該当するものを除く。）</p>
	<p>ニ 複写機により用紙にカラーで複写したものの交付。（文書または図面の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、本法人が保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。以下同じ。）により行うことができる場合に限る。以下一の項へ～チにおいて同じ。）</p>
	<p>ホ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付。（一の項八本文に定める方法により難しい場合に限る。）</p>
	<p>ヘ 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。）に複写したものの交付。</p>
	<p>ト スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生する事が可能なものに限る。）に複写したものの交付。</p>

	チ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格X6241に適合する直径120ミリの光ディスク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。
二 写真フィルム	イ 印画紙に印画したものの閲覧。
	ロ 印画紙に印画したものの交付。
三 スライド(七の項に該当するものを除く。)	イ 専用機器により映写したものの閲覧。
	ロ 印画紙に印画したものの交付。
四 録音テープ(七の項に該当するものを除く。) 又は録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取。
	ロ 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。
五 ビデオテープ又はビデオディスク	イ 専用機器により再生したものの視聴。
	ロ 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
六 電磁的記録(四の項又は五の項に該当するものを除く。)	イ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧。 (本法人が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場合に限る。以下六の項において同じ。)
	ロ 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。
	ハ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付。 (二に掲げる方法に該当するものを除く。)
	ニ 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。
	ホ フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付。
	ヘ 光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリ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>ト 光ディスク（日本工業規格X6241に適合する直径120ミリ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>
<p>七 スライド及び録音テープ（スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合に限る。）</p>	<p>イ 専用機器により再生したものの視聴。 ロ 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

国立大学法人大阪教育大学 御中

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12条の規定により、次のとおり請求します。

保有個人情報の名称又は内容等 （請求に係る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(任意記入) （求める開示の実施方法 法人において開示の実施を求めるか又は写しの送付の方法によるかの別について記入してください。）	開示の実施方法 1 閲覧 2 写しの交付 3 その他（ ） 希望する方に を付してください。 イ 法人において開示の実施を求める （この場合、希望日を記入してください） 年 月 日（ ） 時 分 年 月 日（ ） 時 分 ロ 写しの送付による開示の実施を求める
開示請求者	1 本人 2 法定代理人
請求者本人 確認書類 (提示又は提出する書類)	1 運転免許証 2 健康保険被保険者証 3 外国人登録証明書 4 住民基本台帳カード 5 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又は外国人登録原票の写しを添付してください。
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。 本人の状況 1 未成年者（ 年 月 日生） 2 成年被後見人 本人の氏名 本人の住所又は居所
請求資格 証明書類	法定代理人が請求する場合、請求者本人確認書類に加えて次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 1 戸籍謄本 2 その他（ ）

（* 以下は記入不要）

受理年月日	年 月 日	受付担当	保有個人情報開示担当
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円× 件		円

保有個人情報開示決定等延期通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、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第19条第2項の規定により、次のとおり決定する期限を延長しましたので通知します。

保有個人情報の名称等	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日 間
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報開示決定等特例延期通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、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第20条の規定により、次のとおり保有個人情報の相当部分を除く残りの部分について、決定する期限を延長しましたので通知します。

保有個人情報の名称等	
決定期限	年 月 日
残りの部分の決定を延長する期間	日 間
残りの部分の延長後の決定期限	年 月 日
法第20条の規定を適用する理由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、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第21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。

保有個人情報の名称等	
事案の移送先の独立行政法人等の名称及び担当	担当 住 所 電話番号 () -
移送をした年月日	年 月 日
移送をした理由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、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第22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。

保有個人情報の名称等	
事案の移送先の行政機関の名称及び担当	担当 住 所 電話番号 () -
移送をした年月日	年 月 日
移送をした理由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

あなた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12条の規定により開示の請求がありました。

つきましては、同法第23条第1項に基づき意見照会いたしますので、当該保有個人情報を開示することにつきご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせください。

保有個人情報の名称等	
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	
開示請求の年月日	年 月 日
意見書提出先	国立大学法人大阪教育大学総務部企画課 住所：〒582 - 8582 大阪府柏原市旭ヶ丘4 - 698 - 1 電話番号：（072）978 - 3344
意見書提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

なお、意見書提出期限までに意見書の提出がない場合は、ご意見がないものとして処理させていただきます。

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

あなた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12条の規定により開示の請求がありました。

つきましては、同法第23条第2項に基づき意見照会いたしますので、当該保有個人情報を開示することにつきご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせください。

保有個人情報の名称等	
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	
開示請求の年月日	年 月 日
法第23条第2項第1号又は第2号の該当区分及びその理由	該当区分 第1号 第2号 理 由
意見書提出先	国立大学法人大阪教育大学総務部企画課 住所：〒582 - 8582 大阪府柏原市旭ヶ丘4 - 698 - 1 電話番号：（072）978 - 3344
意見書提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

なお、意見書提出期限までに意見書の提出がない場合は、ご意見がないものとして処理させていただきます。

第三者に係る保有個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学長 印

あなたに関する情報が含まれている保有個人情報の開示請求については、先にご意見をいただきましたが、この度開示することと決定しましたので、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第23条第3項の規定により、次のとおりお知らせします。

保有個人情報の名称等	
開示決定をした理由	
開示決定の年月日	年 月 日
開示の実施年月日	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60日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、その全部について開示することと決定しましたので、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第 18 条第 1 項の規定により、次のとおり通知します。

開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない
開示する保有個人情報の利用目的	
求めることができる開示の実施方法	
法人において開示を実施できる日時及び場所 (別添の「保有個人情報の開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。)	1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：
写しの送付による保有個人情報の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円

- *1 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。
- *2 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報の開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、保有個人情報開示担当まで提出してください。

保有個人情報部分開示決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、その一部を開示することと決定しましたので、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第 18 条第 1 項の規定により、次のとおり通知します。

開示しない部分及び一部を開示しない理由	
開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない
開示する保有個人情報の利用目的	
求めることができる開示の実施方法	
法人において開示を実施できる日時及び場所 別添の「保有個人情報の開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。	1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：
写しの送付による保有個人情報の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円

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 60 日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

- *1 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。
- *2 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報の開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、保有個人情報開示担当まで提出してください。

保有個人情報不開示決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、開示しないことと決定しましたので、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第 18 条第 2 項の規定により、次のとおり通知します。

保有個人情報の名称等	
開示しない理由	

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 60 日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報の開示の実施方法の申出書

国立大学法人大阪教育大学 御中

氏名

住所又は居所 〒

TEL - -

年 月 日付け阪教大企第 号で通知のありました保有個人情報の開示・部分開示の決定について、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

<p>開示の実施方法</p> <p>開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択して記入してください。 なお、保有個人情報の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入してください。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施方法</p>
--	---

(* 以下については、該当する項目の記号を で囲み、右に詳細を記入してください。)

<p>ア 保有個人情報の一部について開示の実施を求める。</p>	<p>(開示の実施を求める部分)</p>
<p>イ 法人において開示の実施を希望する。</p>	<p>(開示の実施を希望する日)</p> <p>年 月 日 時 分</p>
<p>ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。</p>	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報訂正請求書

国立大学法人大阪教育大学 御中

氏名

住所又は居所 〒

TEL - -

年 月 日付け阪教大企第 号により開示決定を受けた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第27条の規定により、次のとおり訂正を請求します。

開示を受けた保有個人情報の名称等	
開示を受けた年月日	年 月 日
訂正請求の趣旨及び理由 趣旨欄には、どのような訂正を求めるかについて簡潔に、理由欄には、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。	(趣旨) (理由)
訂正請求者	1 本人 2 法定代理人
請求者本人確認書類 (提示又は提出する書類)	1 運転免許証 2 健康保険被保険者証 3 外国人登録証明書 4 住民基本台帳カード 5 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又は外国人登録原票の写しを添付してください。
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。 本人の状況 1 未成年者 (年 月 日生) 2 成年被後見人 本人の氏名 本人の住所又は居所
請求資格 証明書類	法定代理人が請求する場合、請求者本人確認書類に加えて次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 1 戸籍謄本 2 その他 ()

(* 以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当	保有個人情報開示担当
決定期限	年 月 日	整理番号	

保有個人情報訂正決定等延期通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第 3 1 条第 2 項の規定により、次のとおり決定する期限を延長しましたので通知します。

保有個人情報の名称等	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日 間
延長後の決定期限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報訂正決定等特例延期通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第32条の規定により、次のとおり決定する期限を延長しましたので通知します。

保有個人情報の名称等	
決定期限	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
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	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第33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。

保有個人情報の名称等	
事案の移送先の独立行政法人等の名称及び担当	担当 住 所 電話番号（ ） -
移送をした年月日	年 月 日
移送をした理由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第34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。

保有個人情報の名称等	
事案の移送先の行政機関の名称及び担当	担当 住 所 電話番号（ ） -
移送をした年月日	年 月 日
移送をした理由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報訂正決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、次のとおり訂正をすることと決定しましたので、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第30条第1項の規定により通知します。

保有個人情報の名称等	
訂正の内容及び理由	(訂正の内容) (訂正の理由)

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60日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報不訂正決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、次のとおり訂正をしないことと決定しましたので、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第 30 条第 2 項の規定により通知します。

保有個人情報の名称等	
訂正をしない理由	

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 60 日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報の訂正実施に関する通知書

殿

国立大学法人大阪教育大学 印

(あなた)に提供している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条の規定により次のとおり訂正しましたので、同法第35条の規定により通知します。

保有個人情報の名称等	
訂正の内容	
訂正の理由	
訂正実施年月日	年 月 日

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報利用停止請求書

国立大学法人大阪教育大学 御中

ふりがな
氏 名

住所又は居所 〒

TEL - -

年 月 日付け阪教大企第 号により開示決定を受けた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第36条の規定により、次のとおり利用停止を請求します。

開示を受けた保有個人情報の名称等	
開示を受けた年月日	年 月 日
利用停止請求の趣旨及び理由 趣旨欄には、該当すると思料する番号並びに請求する措置に を付してください。 理由欄には、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。	(趣旨) 1 法第3条2項の規定(保有制限)に違反して保有 2 法第5条の規定(適正取得)に違反して取得 3 法第9条第1項及び第2項の規定(利用制限)に違反して利用 4 法第9条第1項及び第2項の規定(提供制限)に違反して提供 請求する措置：1,2又は3の場合 利用の停止・消去 4の場合 提供の停止 (理由)
訂正請求者	1 本人 2 法定代理人
請求者本人 確認書類 (提示又は提出する書類)	1 運転免許証 2 健康保険被保険者証 3 外国人登録証明書 4 住民基本台帳カード 5 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又は外国人登録原票の写しを添付してください。
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。 本人の状況 1 未成年者(年 月 日生) 2 成年被後見人 本人のふりがな 氏名 本人の住所又は居所
請求資格 証明書類	法定代理人が請求する場合、請求者本人確認書類に加えて次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 1 戸籍謄本 2 その他()

(* 以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当	保有個人情報開示担当
決定期限	年 月 日	整理番号	

保有個人情報利用停止決定等延期通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止請求については、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第40条第2項の規定により、次のとおり決定する期限を延長しましたので通知します。

保有個人情報の名称等	
決 定 期 限	年 月 日
延 長 す る 期 間	日 間
延 長 後 の 決 定期 限	年 月 日
延 長 の 理 由	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報利用停止決定等特例延期通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第41条の規定により、次のとおり決定する期限を延長しましたので通知します。

保有個人情報の名称等	
決定期限	年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期限	年 月 日
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	

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報利用停止決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止請求については、次のとおり利用停止をすることと決定しましたので、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第39条第1項の規定により通知します。

保有個人情報の名称等	
利用停止の内容及び理由	(利用停止の内容) (利用停止の理由)

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60日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

保有個人情報不利用停止決定通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止請求については、次のとおり利用停止をしないことと決定しましたので、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第 3 9 条第 2 項の規定により通知します。

保有個人情報の名称等	
利用停止をしない理由	

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 6 0 日以内に、国立大学法人大阪教育大学に対して異議申立てをすることができます。

* 不明な点がある場合には、保有個人情報開示担当にご連絡ください。

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

様

国立大学法人大阪教育大学 印

年 月 日付けの本法人に対する異議申立てについて、情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、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第 4 3 条の規定により通知します。

異議申立てに係る保有個人情報の名称等	
諮問した年月日	年 月 日
諮 問 の 内 容	

* 不明な点がある場合には、情報公開担当にご連絡ください。