

独立行政法人国立高等専門学校機構保有個人情報の開示等に関する取扱規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第66号

制 定 平成17年 4月 1日

一部改正 平成19年 3月30日

一部改正 平成23年10月26日

一部改正 平成25年 2月14日

一部改正 平成27年12月 2日

一部改正 令和 2年 7月31日

一部改正 令和 4年 3月11日

一部改正 令和 4年 7月14日

一部改正 令和 5年 6月16日

(目的)

第1条 独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における保有する個人情報の開示等に係る取扱いについては、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。）その他の法令又は別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** この規則において「個人情報」、「保有個人情報」、「個人情報ファイル」、「本人」及び「行政機関等」とは、それぞれ法第2条及び第60条に規定するものをいう。
- 2 この規則において「個人情報保護窓口」とは、機構本部事務局及び各学校（以下「各学校等」という。）における保有個人情報の保護担当窓口をいう。
- 3 この規則において「オンラインによる方法」とは、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）第33条に定める電磁的方法をいう。

(決定権者)

- 第2条の2** 理事長は、機構における保有個人情報に係る開示請求に対する開示又は不開示の決定、訂正請求に対する決定、利用停止請求に対する決定（以下「開示等の決定」という。）及び審査請求に対する決定を行うものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、各学校の保有個人情報の開示等の決定については、当該保有個人情報を保有している学校の校長が行うものとする。この場合において、第5条、第6条、第11条及び第15条中「理事長」とあるのは「校長」と読み替え、文書の名義は機構とする。
- 3 校長は、前項の規定により開示等の決定をした場合は、開示請求書及び決定通知書等の写しを理事長に送付するものとする。

(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、個人情報保護窓口において、次に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 開示請求を受け付けるときは、開示請求をする者に保有個人情報開示請求書（別記様式第1号。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をする者が、

保有個人情報の本人であること（法第76条第2項の規定に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、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）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ものとする。

- (2) 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させ、又は提出させて行うものとする。
 - ① 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第7項に規定する個人番号カード、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、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）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
 - ② ①に掲げる書類について開示請求をする者の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、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機構が適当と認める書類
- (3) 送付により開示請求が行われる場合には、前号の規定にかかわらず、同号①又は②に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写しその他その者が前号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機構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。）を提出させるものとする。
- (4) 法第76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、又は提出させるものとする。
- (5) 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、書面でその旨を届け出させるものとする。
- (6) 前号の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。
- (7) 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。

(開示等の検討)

- 第4条** 理事長は、保有個人情報の開示又は不開示（以下「開示等」という。）について決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する各学校等の長の意見を求めることができるものとする。
- 2 理事長は、必要と認めるときは、関係職員を構成員とする個人情報保護検討部会（以下「検討部会」という。）を開き、意見を求めることができるものとする。

(開示等の決定)

- 第5条** 理事長は、法第77条第3項の規定する補正に要した日数を除き、開示請求があつた日から30日以内に開示等の決定をするものとする。
- 2 理事長は、法第83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、保有個人情報開示決定等期限延長通知書（別記様式第2号）により当該開示請求者に通知するものとする。

- 3 理事長は、法第84条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書（別記様式第3号）により当該開示請求者に通知するものとする。
- 4 理事長は、法第85条第1項の規定により事案を他の行政機関等に移送するときは、保有個人情報の開示請求に関する事案の移送について（別記様式第4号）により当該行政機関等に通知するとともに保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書（別記様式第5号）により当該開示請求者に通知するものとする。
- 5 理事長は、法第86条第1項の規定により第三者から意見を聴取するときは、保有個人情報の開示請求に関する意見の照会書（別記様式第6号）により当該第三者に通知し、保有個人情報の開示等に関する意見書（別記様式第7号。次項において「意見書」という。）を提出する機会を与えることができるものとする。
- 6 理事長は、法第86条第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、保有個人情報の開示請求に関する意見の照会書（別記様式第8号）により当該第三者に通知し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合はこの限りでない。
- 7 理事長は、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、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書（別記様式第9号）により当該第三者に通知しなければならない。
- 8 理事長は、法第82条の規定により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（別記様式第10号）又は保有個人情報不開示決定通知書（別記様式第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6条** 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書、図画又は電磁的記録に記録されているときは、別表1に定める閲覧、写しの交付等の方法により行う。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、理事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られるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うものとする。
- 2 理事長は、法第87条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から保有個人情報の開示の実施方法等申出書（別記様式第12号）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 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、個人情報保護窓口において当該保有個人情報の写しを送付するものとする。

（移送された事案）

- 第7条** 法第85条第2項の規定により他の行政機関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ものとする。

（開示請求手数料）

- 第8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 開示請求をする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。）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 開示請求手数料は、開示請求をする者が銀行振込、現金、小切手又は郵便為替証書等により納入しなければならない。この場合において、納入にかかる手数料は開示請求をする者の負担とする。
- 4 保有個人情報の開示を受ける者は、郵送料を納入して、法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納入しなければならない。
- 5 前項の規定にかかわらず、保有個人情報の開示を受ける者は、オンラインによる方法での法人文書の写しの送付を求めることができる。

（訂正請求の受付）

第9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（追加又は削除を含む。以下同じ。）の請求があった場合は、個人情報保護窓口において次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、訂正請求をする者に保有個人情報訂正請求書（別記様式第13号。以下「訂正請求書」という。）を提出させるとともに、訂正請求をする者が、保有個人情報の本人であること（法第90条第2項の規定による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること。）を確認するものとする。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、その補正を求めることができる。
- (2) 前号の訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内のものでなければならない。
- (3) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求した者（以下「訂正請求者」という。）に訂正請求書の写しを交付するものとする。

（訂正等の検討）

第10条 理事長は、保有個人情報の訂正を行うかどうか（以下「訂正等」という。）を決定するに当たって、当該保有個人情報を保有する各学校等の長の意見を求めることができるものとする。

- 2 理事長は、必要と認めるときは、第4条第2項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

（訂正等の決定）

第11条 理事長は、法第91条第3項に規定する補正を要した日数を除き、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 理事長は、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、保有個人情報訂正決定等延長通知書（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。
- 3 理事長は、法第94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、保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書（別記様式第15号）により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 4 理事長は、法第96条第1項の規定により事案を他の行政機関等に移送するときは、保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送について（別記様式第16号）により当該行政機関等に通知する

とともに、保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書（別記様式第17号）により当該訂正請求者に通知しなければならない。

- 5 理事長は、法第93条の規定により訂正等の決定をしたときは、保有個人情報訂正決定通知書（別記様式第18号）又は保有個人情報不訂正決定通知書（別記様式第19号）により、当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 6 理事長は、法第35条の規定による保有個人情報の提出先への通知は、提供保有個人情報の訂正決定通知書（別記様式第20号）により行うものとする。

（移送された事案）

第12条 法第96条第2項の規定により他の行政機関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、第10条から前条までの規定に準じて行うものとする。

（利用停止請求の受付）

第13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、個人情報保護窓口において次に定めるところにより受け付けるものとする。

- （1）利用停止の請求を受け付けるときは、利用停止請求をする者に保有個人情報利用停止請求書（別記様式第21号。以下「利用停止請求書」という。）を提出させるとともに、利用停止請求をする者が、保有個人情報の本人であること（法第98条第2項の規定による利用停止請求にあつては、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、その補正を求めることができる。
- （2）前号の利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内のものでなければならない。
- （3）利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に利用停止請求書の写しを交付するものとする。

（利用停止の検討）

第14条 理事長は、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各学校等の長の意見を求めることができるものとする。

- 2 理事長は、必要と認めるときは、第4条第2項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

（利用停止の決定）

第15条 理事長は、法第99条第3項の規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求があつた日から30日以内に利用停止等の決定をするものとする。

- 2 理事長は、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、保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書（別記様式第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 理事長は、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、保有個人情報利用停止決定等期限特例延期通知書（別記様式第23号）により当該利用停止請求者に通知しな

なければならない。

- 4 理事長は、法第101条の規定により利用停止等の決定をしたときは、保有個人情報の利用停止決定通知書（別記様式第24号）又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書（別記様式第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き等）

第16条 第3条第2号から第6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。

（審査請求）

第17条 理事長は、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行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく審査請求があり、必要と認めるときは、第4条第2項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

- 2 理事長は、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に対し諮問書（別記様式第26号）により諮問する。
- 3 理事長は、前項の規定により審査会へ諮問した場合は、法第105条第2項各号に掲げる者に対し、情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書（別記様式第27号）により通知しなければならない。
- 4 理事長は、審査会の答申に基づき、当該審査請求に対する裁決を行うものとし、審査請求人に対し、その裁決した旨を通知する。

（苦情処理）

第18条 理事長は、機構における個人情報の取扱いに関する苦情及び相談を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 前項に規定する苦情及び相談の受け付け等を行う窓口を各学校等に設置するものとする。
- 3 苦情を受け付けたときは、関係する保護管理者は当該苦情に関する当該個人情報の取扱いの状況等を迅速に調査し、その適切かつ迅速な処理について、総括保護管理者及び総括管理者に協議するものとする。

（雑則）

第19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。

（特定個人情報の特例）

第20条 保有個人情報のうち、その内容に個人番号（番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。）を含む個人情報に関しては、第11条第4項から第6項まで及び第12条は適用しないものとし、次の表の上欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の下欄に掲げる字句とする。

読み替えられる規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第3条第1項第1号	法定代理人	代理人
第3条第1項第4号 及び第5号		
第9条第1号		
第13条第1号		
第3条第1号第4号	戸籍謄本	戸籍謄本，委任状
第8条第1項	徴収する	徴収する。ただし，理事長は，開示請求者から開示請求手数料の免除申請書（別記様式第30号）により当該手数料の免除の申し出があり，かつ開示請求者に経済的困難その他特別の理由があると認めるときは，当該手数料を免除することができる。この場合において，理事長は，当該手数料についての決定をしたときは，開示請求手数料免除決定通知書（別記様式第31号），又は開示請求手数料の免除をしない旨の決定通知書（別記様式32号）により開示請求者に通知しなければならない

（電磁的処理）

第21条 この規則に定める手続きのうち，別表2に掲げるものについては，書面による方法のほか，オンラインによる方法が行えるものとする。

附 則（平成17年4月1日 制定）

この規則は，平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日 一部改正）

（施行期日）

1 この規則は，平成19年4月1日から施行する。

（「入学者選抜に係る保有個人情報の開示等に関する取り扱いについて」の廃止）

2 「入学者選抜に係る保有個人情報の開示等に関する取り扱いについて」（平成16年4月1日理事長裁定）は，廃止する。

附 則（平成23年10月26日 一部改正）

この規則は、平成23年10月26日から施行する。

附 則（平成25年2月14日 一部改正）

この規則は、平成25年2月14日から施行する。

附 則（平成27年12月2日 一部改正）

この規則は、平成27年12月2日から施行する。

附 則（令和2年7月31日 一部改正）

この規則は、令和2年7月31日から施行する。

附 則（令和4年3月11日 一部改正）

この規則は、令和4年3月11日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則（令和4年7月14日 一部改正）

この規則は、令和4年7月14日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年6月16日 一部改正）

この規則は、令和5年6月16日から施行する。

別表1（第6条関係）

保有個人情報が記録されている法人文書の種別	開示の実施方法
1. 文書又は図画（2の項から4の項まで又は9の項に該当するものを除く。）	<p>① 当該文書又は図画の閲覧</p> <p>② 当該文書又は図画を複写機により日本産業規格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。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日本産業規格A列1番（以下「A1判」という。）若しくは日本産業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの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>③ オンラインによる方法。</p>
2. マイクロフィルム	<p>① 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。ただし、これにより難しい場合にあつては、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>② 当該マイクロフィルムを日本産業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、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>① 当該写真フィルムを印画紙（縦89mm、横127mmのもの又は縦203mm、横254mmのものに限る。以下同じ。）に印画したものの閲覧。</p> <p>② 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 （10の項に規定するものを除く。）	<p>① 当該スライドを専用機器に映写したものの閲覧。</p> <p>② 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 （10の項に規定	<p>① 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>するものを除く。)又は録音ディスク</p>	<p>② 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(日本産業規格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>
<p>6. ビデオテープ又はビデオディスク</p>	<p>① 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。 ② 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(日本産業規格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>
<p>7. 電磁的記録(5の項, 6の項, 8の項又は9の項に該当するものを除く。)</p>	<p>次に掲げる方法であって、機構がその保有するプログラム(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に組み合わされたものをいう。8の項において同じ。)により行うことができるもの。</p> <p>① 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。 ② 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。 ③ 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。 ④ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ(日本産業規格X6223に適合する幅90mmのものに限る。)に複写したものの交付。 ⑤ 当該電磁的記録を光ディスク(日本産業規格X0606及びX6281に適合する直径120mm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。 ⑥ オンラインによる方法。</p>
<p>8. 電磁的記録(7の項④又は⑤に掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。)</p>	<p>次に掲げる方法であって、機構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>① 7の項の①～③までに掲げる方法。 ② 当該電磁的記録を幅12.7mmのオープンリールテープ(日本産業規格X6103, X6104又はX6105に適合する長さ731.52mのものに限る。)に複写したものの交付。 ③ 当該電磁的記録を幅12.7mmの磁気テープカートリッジ(日本産業規格X6123及びX6132若しくはX6135又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格(以下「国際規格」という。))</p>

	<p>14833, 15895 若しくは 15307 に適合するものに限る。)に複写したものの交付。</p> <p>④ 当該電磁的記録を幅 8 mmの磁気テープカートリッジ（日本産業規格 X6141 若しくは X6142 又は国際規格 15757 に適合するものに限る。）に複写したものの交付。</p> <p>⑤ 当該電磁的記録を幅 3.81mmの磁気テープカートリッジ（日本産業規格 X6127, X6129, X6130 又は X6137 に適合するものに限る。）に複写したものの交付。</p>
<p>9. 映画フィルム</p>	<p>① 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>② 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>
<p>10. 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>	<p>① 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>② 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>

別表 2

規程	主な書類	オンラインによる方法
第 3 条 第 9 条 第 1 3 条	開示請求書, 本人確認書, 法定代理人資格を証明する書類 など ※訂正等の受付及び利用停止請求の受付も同じ	電子メール
第 5 条 第 1 1 条 第 1 5 条	保有個人情報開示決定通知書, 保有個人情報開示決定等期限延長通知書 など ※訂正等の決定及び利用停止の決定も同じ	電子メール
第 6 条	開示文書, 保有個人情報の開示の実施方法等申出書 など	電子メール又はファイルサーバ