

(趣旨)

第 1 条 この規程は、国立大学法人室蘭工業大学（以下「本学」という。）における保有個人情報の開示等に関する取り扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

2 本学の保有する個人情報の開示等に関する取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）及び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。）その他の法令等に別段の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この規程において用いる用語の定義は、個人情報保護法第 2 条及び第 60 条並びに番号法第 2 条の定めるところによる。

(開示請求の受け付け等)

第 3 条 自己を本人とする保有個人情報について開示請求があった場合は、情報公開室において受け付けるものとする。

2 情報公開室は、開示請求を受け付けるときは、開示請求をする者に開示請求書を提出させるとともに、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。

3 情報公開室は、第 2 項の場合において、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（法定代理人又は本人の委任の代理人（以下「代理人」という。）の場合は、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）を確認するため、開示請求者に個人情報の保護に関する法律施行令（平成 15 年政令第 507 号。以下「施行令」という。）第 21 条第 1 項各号に掲げるいずれかの書類を提示させ、又は提出させるものとする。

4 情報公開室は、送付により開示請求がされる場合には、前項の規定にかかわらず、開示請求者に施行令第 21 条第 2 項各号に掲げる書類を提出させるものとする。

5 情報公開室は、代理人が開示請求をする場合には、当該代理人に戸籍謄本、委任状（本人の委任の代理人に限る。）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。

6 情報公開室は、開示請求をした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場合は、直ちに、当該代理人に書面でその旨を届出させるものとする。

7 前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。

8 情報公開室は、開示請求を受け付けた場合は、開示請求に関する書類を取りまとめ、学長に提出するものとする。

(手数料の免除)

第 4 条 情報公開室は、特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除を受け付けるときは、開示請求者に手数料の免除申請書を提出させるものとする。

2 情報公開室は、手数料の免除を受け付けた場合は、手数料の免除に関する書類を取りまとめ、学長に提出するものとする。

3 学長は、手数料の免除の決定をしたときは、手数料の免除決定通知書又は手数料の免除をしない旨の決定通知書により開示請求者に通知しなければならない。

(開示等の検討)

第5条 学長は、国立大学法人室蘭工業大学保有個人情報に関する開示・不開示の審査基準（平成17年3月29日学長伺定）（以下「審査基準」という。）により、保有個人情報の開示又は不開示（以下「開示等」という。）を検討する。この場合において、学長は、必要に応じて国立大学法人室蘭工業大学個人情報等管理規程（平成27年度室工大規程第3号。以下「管理規程」という。）第3条に規定する総括保護管理者及び当該保有個人情報の保護管理者に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第6条 学長は、開示等の決定をしたときは、開示決定通知書又は開示しない旨の決定通知書により開示請求者に通知しなければならない。

2 学長は、個人情報保護法第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30日以内に開示等の決定をしなければならない。

3 学長は、個人情報保護法第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は、開示決定等期限延長通知書により開示請求者に通知しなければならない。

4 学長は、個人情報保護法第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保有個人情報について、開示等の決定を延長するときは、開示決定等期限特例延長通知書により開示請求者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第7条 学長は、個人情報保護法第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、開示請求事案移送書により事案を移送し、開示請求事案移送通知書により開示請求者に通知しなければならない。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第8条 学長は、個人情報保護法第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、第三者意見照会書により通知して、第三者開示決定等意見書（以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 学長は、個人情報保護法第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、第三者意見照会書により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。

3 学長は、個人情報保護法第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、反対意見書提出者への通知書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9条 保有個人情報の開示は、保有個人情報が文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの方法により、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録に記録されているときは、国立大学法人室蘭工業大学法人文書の開示実施及び開示手数料等の取扱要領（平成16年4月1日学長伺定）第2条第3項各号によるものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあたっては、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、これを行うことができるものとする。

2 学長は、保有個人情報の開示を受ける者から開示の実施方法等申出書が提出されたときは、当該開示を受ける者の便宜を図り開示を実施するものとする。

3 保有個人情報の開示は、情報公開室において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画を移動すると汚損の危険性がある場合には、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ものとする。

(手数料の額等)

第10条 開示請求に係る手数料の額は、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ものとする。

(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

3 手数料は、本学経理課窓口にて直接現金を納付するか、銀行振込の場合は本学指定の銀行口座に納付しなければならない。

(写しの送付の求め)

第11条 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、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。この場合において、当該送付に要する費用は、郵便切手で納付しなければならない。

(訂正請求の受け等)

第12条 個人情報保護法第90条第1項及び第2項の規定により自己を本人とする保有個人情報の内容について訂正請求があった場合は、情報公開室において受け付けるものとする。

2 情報公開室は、訂正請求を受け付けるときは、本学の保有個人情報の訂正を請求する者に訂正請求書を提出させる。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、訂正請求をした者(以下「訂正請求者」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。

3 情報公開室は、前項の場合において、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること(代理人の場合は、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること)を確認するため、訂正請求者に施行令第21条第1項各号に掲げるいずれかの書類を提示させ、又は提出させるものとする。

4 情報公開室は、送付により訂正請求がされる場合には、前項の規定にかかわらず、訂正請求者に施行令第21条第2項各号に掲げる書類を提出させるものとする。

5 情報公開室は、代理人が訂正請求をする場合には、当該代理人に戸籍謄本、委任状(本人の委任の代理人に限る。)その他その資格を証明する書類(訂正請求をする日前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。

6 情報公開室は、訂正請求を受け付けた場合は、訂正請求に関する書類を取りまとめ、学長に提出するものとする。

(訂正等の検討)

第 13 条 学長は、保有個人情報の訂正又は訂正しないこと（以下「訂正等」という。）を検討するに当たって、必要に応じて管理規程第 3 条に規定する総括保護管理者及び当該保有個人情報の保護管理者に意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第 14 条 学長は、訂正等の決定をしたときは、訂正決定通知書又は訂正しない旨の決定通知書により訂正請求者に通知しなければならない。

2 学長は、個人情報保護法第 91 条第 3 項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求があった日から 30 日以内に訂正等の決定をしなければならない。

3 学長は、個人情報保護法第 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、訂正決定等期限延長通知書により訂正請求者に通知しなければならない。

4 学長は、個人情報保護法第 95 条の規定により相当の期間内に訂正等の決定をするときは、訂正決定等期限特例延長通知書により訂正請求者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第 15 条 学長は、個人情報保護法第 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、訂正請求事案移送書により事案を移送し、訂正請求事案移送通知書により訂正請求者に通知しなければならない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第 16 条 学長は、個人情報保護法第 97 条の規定により保有個人情報の訂正の実施をした旨を当該保有個人情報の提供先に通知するときは、保有個人情報提供先への訂正決定通知書により行うものとする。

(利用停止請求の受け付け等)

第 17 条 個人情報保護法第 98 条第 1 項及び第 2 項の規定により自己を本人とする保有個人情報について、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（以下「利用停止請求」という。）があった場合は、情報公開室において受け付けるものとする。

2 情報公開室は、利用停止請求を受け付けるときは、本学の保有個人情報の利用停止を請求する者に利用停止請求書を提出させる。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、利用停止請求した者（以下「利用停止請求者」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。

3 情報公開室は、前項の場合において、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人の場合は、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を確認するため、利用停止請求者に施行令第 21 条第 1 項各号に掲げるいずれかの書類を提示させ、又は提出させるものとする。

4 情報公開室は、送付により利用停止請求がされる場合には、前項の規定にかかわらず、利用停止請求者に施行令第 21 条第 2 項各号に掲げる書類を提出させるものとする。

5 情報公開室は、代理人が利用停止請求をする場合には、当該代理人に戸籍謄本、委任状（本人の委任の代理人に限る。）その他その資格を証明する書類（利用停止請求をする日前 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。

6 情報公開室は、利用停止請求を受け付けた場合は、利用停止請求に関する書類を取りまとめ、学長に提出するものとする。

(利用停止等の検討)

第 18 条 学長は、保有個人情報の利用停止又は利用停止しないこと（以下「利用停止等」という。）を検討するに当たって、必要に応じて管理規程第 3 条に規定する総括保護管理者及び当該保有個人情報の保護管理者に意見を求めるものとする。

(利用停止等の決定)

第 19 条 学長は、利用停止等の決定をしたときは、利用停止決定通知書又は利用停止しない旨の決定通知書により利用停止請求者に通知しなければならない。

2 学長は、個人情報保護法第 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。

3 学長は、個人情報保護法第 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、利用停止決定等期限延長通知書により利用停止請求者に通知しなければならない。

4 学長は、個人情報保護法第 103 条の規定により相当の期間内に利用停止等の決定をするときは、利用停止決定等期限特例延長通知書により利用停止請求者に通知しなければならない。

(移送された事案)

第 20 条 個人情報保護法第 85 条第 1 項又は第 96 条第 1 項の規定により移送された事案に係る開示あるいは訂正の検討及び決定並びに開示の実施については、第 3 条から第 15 条までの規定に準じて行うものとする。

(審査請求)

第 21 条 学長は、個人情報保護法第 105 条第 1 項の規定により情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問するときは、諮問書により行うものとする。

2 学長は、前項の規定により諮問したときは、次に掲げる者に対し、諮問した旨の通知書により通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人

(2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(苦情処理)

第 22 条 学長は、本学における個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(雑則)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、個人情報の取扱いに関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年度室工大規程第 2 号）

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（令和4年度室工大規程第3号）

この規程は、令和4年7月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。