

国立大学法人東京農工大学個人情報の保護に関する規程の一部改正

現行	改正	改正理由
<p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条・第2条)</p> <p>第2章 本学における個人情報の取扱い(第3条―第11条)</p> <p>第3章 個人情報ファイル(第12条)</p> <p>第4章 受付(第13条)</p> <p>第5章 開示、訂正及び利用停止</p> <p> 第1節 開示(第14条―第28条)</p> <p> 第2節 訂正(第29条―第37条)</p> <p> 第3節 利用停止(第38条―第43条)</p> <p> 第4節 異議申立て(第44条―第46条)</p> <p>(新設)</p> <p><u>第6章 雑則(第47条―第50条)</u></p> <p>附則</p> <p>本則</p> <p> 第1章 総則</p> <p> (目的)</p> <p>第1条 この規程は、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。)に基づき、国立大学法人東京農工大学(以下「本学」という。)の保有する個人情報の保護に関する基本的事項を定めることにより、本学の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個</p>	<p>目次</p> <p>第1章 総則(第1条・第2条)</p> <p>第2章 本学における個人情報の取扱い(第3条―第11条)</p> <p>第3章 個人情報ファイル(第12条)</p> <p>第4章 受付(第13条)</p> <p>第5章 開示、訂正及び利用停止</p> <p> 第1節 開示(第14条―第28条)</p> <p> 第2節 訂正(第29条―第37条)</p> <p> 第3節 利用停止(第38条―第43条)</p> <p> 第4節 異議申立て(第44条―第46条)</p> <p><u>第6章 特定個人情報の取扱いに関する特例(第46条の2)</u></p> <p><u>第7章 雑則(第47条―第50条)</u></p> <p>附則</p> <p>本則</p> <p> 第1章 総則</p> <p> (目的)</p> <p>第1条 この規程は、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。)及び<u>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。)</u>に基づき、国立大学法人東京農工大学(以下「本学」とい</p>	

<p>人の権利利益を保護することを目的とする。</p> <p>2 本学の保有する個人情報の取扱いについては、法その他の法令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。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(新設)</p> <p>(新設)</p> <p>(5) (略)</p> <p>(新設)</p>	<p>う。)の保有する個人情報の保護に関する基本的事項を定めることにより、本学の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。</p> <p>2 本学の保有する個人情報の取扱いについては、法、<u>番号法</u>その他の法令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。</p> <p>(定義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1)～(4) (略)</p> <p>(5) <u>個人番号</u> <u>番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コード(住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)第7条第13号に規定する住民票コードをいう。以下同じ。)を変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるものをいう。</u></p> <p>(6) <u>特定個人情報</u> <u>個人番号(個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む。)をその内容に含む個人情報をいう。</u></p> <p>(7) (略)</p> <p><u>第6章 特定個人情報の取扱いに関する特例</u></p> <p><u>第46条の2 本学が保有する特定個人情報(番号法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録されたものを除く。)に関しては、第9条第2項第2号から第4号まで及び第27条の規定は適用しないものとし、他の規定の適用については、次の表の左</u></p>	
--	---	--

欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、同表の右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9条第1項	法令に基づく場合を除き 自ら利用し、又は提供してはならない	番号法第9条第4項の規定に基づく場合を除き 自ら利用してはならない
第9条第2項	自ら利用し、又は提供する	自ら利用する
第9条第2項第1号	本人の同意があると き、又は本人に提供するとき	人の生命、身体又は財産の保護のために 必要がある場合であつて、本人の同意が あり、又は本人の同意を得ることが困難 であるとき
第14条第2項	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「代理人」と総称する。）
第15条第2項	法定代理人	代理人

	第30条 第2項及 び第39 条第2項		
	第16条 第1号、 第29条 第2項及 び第38 条第2項	未成年者又 は成年被後 見人の法定 代理人	代理人
	第28条 第1項	納めなけれ ばならな い。	納めなければならぬ。この場合におい て、本学が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行 政機関個人情報保護法第26条第2項の規 定の例により、当該手数料を減額し、又 は免除することができる。
	第38条 第1項第 1号	又は第9条 第1項及び 第2項の規 定に違反し て利用され ているとき	第46条の2第1項の規定により読み替え て適用する第9条第1項及び第2項（第1 号に係る部分に限る。）の規定に違反し て利用されているとき、番号法第20条の 規定に違反して収集され、若しくは保管 されているとき、又は同法第28条の規定 に違反して作成された特定個人情報ファ イル（同法第2条第9項に規定する特定 個人情報ファイルをいう。）に記録され ているとき

第38条 第1項第 2号	第9条第1 項及び第2 項	番号法第19条
--------------------	---------------------	---------

2 本学が保有する番号法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された特定個人情報に関しては、第9条第2項から第4項まで、第10条、第23条、第24条、第27条、第35条、第36条及び第5章第3節の規定は適用しないものとし、他の規定の適用については、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、同表の右欄に掲げる字句とする。

読み替 えられる 規定句	読み替え られる字 句	読み替える 字句
第9条 第1項	法令に基 づく場合 を除き、 利用目的	利用目的
	自ら利用 し、又は 提供して はならな い	自ら利用してはならない
第14 条第2 項	未成年者 又は成年 被後見人 の法定代 理人	未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「代理人」と総称する。）

第15条第2項及び第30条第2項	法定代理人	代理人
第16条第1号及び第29条第2項	未成年者又は成年被後見人の法定代理人	代理人
第28条第1項	納めなければならない。	納めなければならない。この場合において、本学が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行政機関個人情報保護法第26条第2項の規定の例により、当該手数料を減額し、又は免除することができる。
第37条	当該保有個人情報の提供先	総務大臣及び番号法第19条第7号に規定する情報照会者又は情報提供者（当該訂正に係る同法第23条第1項及び第2項に規定する記録に記録された者であつて、本学以外のものに限る。）

第6章 雑則

様式第1号～様式第31号
[別添参照]

第7章 雑則

様式第1号～様式第37号
[別添参照]

附 則(規程第 74 号)

この規程は、平成 27 年 12 月 25 日から施行する。

<p>様式第 1 号</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">保有個人情報開示請求書</p> <p>(略)</p> <p>4 本人確認等</p>	<p>様式第 1 号</p> <p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">保有個人情報開示請求書</p> <p>(略)</p> <p>4 本人確認等</p>
<p>ア 開示請求者 <input type="checkbox"/>本人 <input type="checkbox"/>法定代理人</p> <p>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"/>在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書</p> <p><input type="checkbox"/>住民基本台帳カード (住所記載のあるもの)</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p>※ 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。</p>	<p>ア 開示請求者 <input type="checkbox"/>本人 <input type="checkbox"/>法定代理人</p> <p>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"/>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</p> <p><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)</p> <p><input type="checkbox"/>その他 ()</p> <p>※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。</p>
<p>(略)</p> <p>様式第 1 号「保有個人情報開示請求書」裏面</p> <p>(略)</p> <p>5 「本人確認等」</p> <p>(1) 窓口来所による開示請求の場合：本人確認のため、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施行令第 6 条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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)、住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載された書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に該当するか不明な場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、事前に下記の＜本件お問合せ先＞にご相談ください。</p>	<p>(略)</p> <p>様式第 1 号「保有個人情報開示請求書」裏面</p> <p>(略)</p> <p>5 「本人確認等」</p> <p>(1) 窓口来所による開示請求の場合：本人確認のため、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施行令第 6 条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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、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)等の住所・氏名が記載された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該当するか不明な場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に下記の＜本件お問合せ先＞にご相談ください。</p> <p>(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。</p>

(2) 送付による開示請求の場合：上記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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。)を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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、開示請求窓口事前に相談してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合：
法定代理人が開示請求する場合は、法定代理人自身に係る上記5(1)の書類又は(2)の書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類(開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。)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。

(略)

(新設)

(2) 送付による開示請求の場合：上記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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。)を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(3) 法定代理人による開示請求の場合：
法定代理人が開示請求する場合は、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(開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。)を提示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、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

(略)

様式第1号の2 ※特定個人情報用

平成 年 月 日

保有個人情報開示請求書

国立大学法人東京農工大学長 殿

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第13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 求める開示の実施の方法(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も記入してください。) ※本項目の記載は、任意です。

ア 事務所における開示

<実施の方法>

閲覧

写しの交付

その他

	<p>()</p> <p style="text-align: center;"><実施の希望日> 平成 年 月 日</p> <p>イ 写しの送付による開示</p>				
	<p>3 開示請求手数料 (ア又はイに○印を付してください。)</p>				
	<p>ア 大学窓口における現金納付</p> <p>イ 銀行振込 (大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの請求書に添付してください。)</p>				
	<p style="text-align: right;">開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書1件につき 300円</p>				
	<p>4 本人確認等</p>				
	<p>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</p>				
	<p>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"/>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"/>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"/>その他 ()</p> <p style="text-align: center;">※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。</p>				
	<p>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。)</p> <p style="margin-left: 20px;">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</p> <p style="margin-left: 20px;">②本人の氏名 (ふりがな)</p> <p style="margin-left: 20px;">③本人の住所又は居所</p>				
	<p>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。</p> <p style="margin-left: 20px;">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 ()</p>				
	<p>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。</p> <p style="margin-left: 20px;">請求資格確認書類 <input type="checkbox"/>委任状</p>				
	<p>*以下は、大学で記入・押印</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">(手数料受領印)</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">(請求書受付印)</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">備</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">考</td> </tr> </table>	(手数料受領印)	(請求書受付印)	備	考
(手数料受領印)	(請求書受付印)	備	考		

--	--	--

(詳細は、裏面をご参照ください。)

様式第1号の2「保有個人情報開示請求書」裏面

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 「開示請求する保有個人情報」

開示請求する保有個人情報が記録されている法人文書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するために必要な事項を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施の方法」

開示を受ける場合の実施方法(大学の事務所における開示(実施の方法及び希望日)又は写しの送付による開示のいずれかを選択)について、希望がありましたら記載してください。(希望する実施方法に対応できない場合もありますので、ご了承願います。)

なお、本項目は、本学が開示決定した際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、別途申し出ることできます。

4 「開示請求手数料」

開示請求手数料は、当該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円です。なお、下記に該当する法人文書を一の開示請求書により請求する場合は、これを1件の法人文書とみなします。

- 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 ①の法人文書のほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

納付の方法は、以下のとおりです。

(納付方法)

- (1) 現金で納付する場合は、本請求書とともに東京農工大学情報公開・個人情報保護室に持参してください。
- (2) 銀行振込で納付する場合は、大学が指定する銀行口座へ振り込み、振込を証明する書類の写しをこの請求書に添付してください。なお、振込手数料は開示請求者の負担となりますのでご了承ください。

大学が指定する銀行口座：下記の<本件お問合せ先>までお問い合わせください。その際、後日振込を確認するため、振込者氏名・振込金額・振込予定日をお申し出ください。

手数料の免除を受けようとする場合には、様式第30号の免除申請書も提出する必要があります。

5 「本人確認等」

- (1) 窓口来所による開示請求の場合：本人確認のため、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施行令第6条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、在留カード、特別永住

(新設)	<p>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、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）等の住所・氏名が記載された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該当するか不明な場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に下記の＜本件お問合せ先＞にご相談ください。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 送付による開示請求の場合：上記(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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。</p> <p>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、表面のみ複写してください。</p> <p>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。</p> <p>(3) 代理人による開示請求の場合：</p> <p>代理人のうち、法定代理人が開示請求する場合は、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（開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提示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、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。</p> <p>代理人のうち、任意代理人が開示請求する場合は、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る。）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る。）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、その複写物による提出は認められません。</p> <p>＜本件お問合せ先＞ 東京都府中市晴見町3-8-1 国立大学法人東京農工大学総務部総務課（担当者名） TEL 042-367-@@@@ FAX 042-367-×××× e-mail ***@cc.tuat.ac.jp</p> <p>様式第6号の2 ※特定個人情報用</p> <p style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">(独立行政法人等) 殿</p>
------	--

国立大学法人東京農工大学長
印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について
平成 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、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項の規定に基づき、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 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>
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>

(新設)

東京都府中市晴見町3-8-1
国立大学法人東京農工大学総務部総務課 (担当者名)
TEL 042-367-@@@@
FAX 042-367-×××× e-mail ***@cc.tuat.ac.jp

様式第8号の2 ※特定個人情報用

農工大総第 号
平成 年 月 日

(行政機関の長) 殿

国立大学法人東京農工大学長
印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について
平成 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、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項の規定に基づき、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 <u>本人の氏名</u>

		本人の住所又は居所
	添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> ・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)

様式第15号
保有個人情報訂正請求書
(略)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
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"/> 在留カード、特別永住者証明書 又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード(住所記載のあるもの) <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 イ <u>本人の氏名(ふりがな)</u> ウ <u>本人の住所又は居所</u>
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()

様式第15号
保有個人情報訂正請求書
(略)

<本件連絡先>
東京都府中市晴見町3-8-1
国立大学法人東京農工大学総務部総務課 (担当者名)
TEL 042-367-@@@
FAX 042-367-×××× e-mail ***@cc.tuat.ac.jp

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
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"/> 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"/> 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"/> 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 イ <u>本人の氏名(ふりがな)</u> ウ <u>本人の住所又は居所</u>
4 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()

(略)

様式第15号「保有個人情報訂正請求書」裏面

(略)

6 本人確認書類等

(1) 窓口来所による訂正請求の場合：本人確認のため、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施行令第14条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載された書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に該当するか不明な場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、事前に下記の〈本件お問合せ先〉にご相談ください。

(2) 送付による訂正請求の場合：上記(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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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、開示請求窓口事前に相談してください。

(3) 法定代理人による訂正請求の場合：
法定代理人が訂正請求する場合は、法定代理人自身に係る上記6(1)の書類又は(2)の書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限る。）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。

(略)

(新設)

(略)

様式第15号「保有個人情報訂正請求書」裏面

(略)

6 本人確認書類等

(1) 窓口来所による訂正請求の場合：本人確認のため、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施行令第14条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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、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）等の住所・氏名が記載された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該当するか不明な場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に下記の〈本件お問合せ先〉にご相談ください。

（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) 送付による訂正請求の場合：上記(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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(3) 法定代理人による訂正請求の場合：
法定代理人が訂正請求する場合は、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（訂正請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提示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、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

(略)

様式第15号の2 ※特定個人情報用

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立大学法人東京農工大学長 殿

(ふりがな)

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第28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を請求します。	
記	
訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 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
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)
1 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	
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"/> 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"/> 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"/> 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 イ <u>本人の氏名(ふりがな)</u> ウ <u>本人の住所又は居所</u>	
4 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。	

<p>様式第20号</p> <p style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</p> <p>(独立行政法人等) 殿</p> <p style="text-align: right;">国立大学法人東京農工大学長 印</p>	<p>は提出してください。どのような書類が本人確認書類に該当するか不明な場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に下記の<本件お問合せ先>にご相談ください。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 送付による訂正請求の場合：上記(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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。)を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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、開示請求窓口事前に相談してください。</p> <p>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、表面のみ複写してください。</p> <p>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。</p> <p>(3) 代理人による訂正請求の場合：</p> <p>代理人のうち、法定代理人が訂正請求する場合は、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(訂正請求の前30日以内に作成されたものに限る。)を提示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、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。</p> <p>代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合は、委任状(ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限る。)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、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限る。)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、その複写物による提出は認められません。</p> <p><本件お問合せ先> 東京都府中市晴見町3-8-1 国立大学法人東京農工大学総務部総務課 (担当者名) TEL 042-367-@@@ FAX 042-367-×××× email ***@cc.tuat.ac.jp</p> <p>様式第20号</p> <p style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</p> <p>(独立行政法人等) 殿</p> <p style="text-align: right;">国立大学法人東京農工大学長 印</p>
---	--

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について (略)		保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について (略)	
訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等		訂正請求に係る 保有個人情報の 名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による開示請求の場合 <input type="checkbox"/> 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 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>	訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による訂正請求の場合 <input type="checkbox"/> 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 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>
(略)		(略)	
(新設)		様式第20号の2 ※特定個人情報用 <div style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</div> <div style="text-align: center;">(独立行政法人等) 殿</div> <div style="text-align: right;">国立大学法人東京農工大学長 印</div>	
		保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について 平成 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、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 基づき、下記のとおり移送します。	

	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 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>
	添付資料等	・訂正請求書 ・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> 東京都府中市晴見町3-8-1 国立大学法人東京農工大学総務部総務課（担当者名） TEL 042-367-@@@@ FAX 042-367-×××× e-mail ***@cc.tuat.ac.jp		
様式第22号	農工大総第 号 平成 年 月 日	様式第22号 農工大総第 号 平成 年 月 日
(行政機関の長) 殿	国立大学法人東京農工大学長	(行政機関の長) 殿 国立大学法人東京農工大学長

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

(略)

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定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 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>

(略)

(新設)

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

(略)

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による訂正請求の場合 <u>本人の状況</u> <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年 被後見人 <u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u>

(略)

様式第22号の2 **※特定個人情報用**

農工大総第 号
平成 年 月 日

(行政機関の長) 殿

国立大学法人東京農工大学長
印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

<p>平成 年 月 日付で訂正請求のあった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第34条第1項の規定に基づき、下記のとおり移送します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>	<p>訂正請求に係る保有個人情報の名称等</p>	
	<p>訂正請求者名等</p>	<p>氏名： 住所又は居所： 連絡先：</p> <p style="text-align: center;">法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 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</p> <p style="text-align: center;"><u>本人の氏名</u> <u>本人の住所又は居所</u></p>
	<p>添付資料等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
	<p>備考</p>	<p>（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）</p>
	<p><本件連絡先> 東京都府中市晴見町3-8-1 国立大学法人東京農工大学総務部総務課（担当者名） TEL 042-367-0000 FAX 042-367-×××× e-mail ***@cc.tuat.ac.jp</p>	

様式第25号
(略)

保有個人情報利用停止請求書

様式第25号
(略)

保有個人情報利用停止請求書

<p>1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/>本人 <input type="checkbox"/>法定代理人</p>	<p>1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/>本人 <input type="checkbox"/>法定代理人</p>
<p>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"/>在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/>住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <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。</p>	<p>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"/>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"/>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"/>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。</p>
<p>3 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。） 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（ふりがな） イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所</p>	<p>3 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。） 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（ふりがな） イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所</p>
<p>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（ ）</p>	<p>4 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（ ）</p>
<p>(略)</p>	
<p>様式第25号「保有個人情報利用停止請求書」裏面－2</p>	
<p>6 本人確認書類等 (1) 窓口来所による利用停止請求の場合：本人確認のため、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施行令第14条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載された書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に該当するか不明な場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、事前に下記の＜本件お問合せ先＞にご相談ください。 (2) 送付による利用停止請求の場合：上記（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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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</p>	<p>6 本人確認書類等 (1) 窓口来所による利用停止請求の場合：本人確認のため、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施行令第14条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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、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）等の住所・氏名が記載された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該当するか不明な場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に下記の＜本件お問合せ先＞にご相談ください。 （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) 送付による利用停止請求の場合：上記（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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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</p>

認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(3) 法定代理人による利用停止請求の場合：

法定代理人が利用停止請求する場合は、法定代理人自身に係る上記6（1）の書類又は（2）の書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限る。）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。

(略)

(新設)

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。

(3) 法定代理人による利用停止請求の場合：

法定代理人が利用停止請求する場合は、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（利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提示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、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

(略)

様式第25号の2 **※特定個人情報用**

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立大学法人東京農工大学長 殿

(ふりがな)

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第36条の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用の停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受	開示決定通知書の文書番号： 日付：

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等
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)
1 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	
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"/> 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"/> 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"/> 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 <u>本人の氏名</u> ウ <u>本人の住所又は居所</u>	
4 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()	
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 (詳細は、裏面をご参照ください。)	
様式第25号の2「保有個人情報利用停止請求書」裏面-1	

	<p>1 「氏名」、「住所又は居所」 本人の氏名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、代理人（以下「代理人」という。）による請求の場合には、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。</p> <p>2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」 下記3の①～③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。</p> <p>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」の名称等を記載してください。なお、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（以下「法」といいます。）により保有個人情報の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27条第1項第1号） ②法第22条第1項の規定に基づき、本学から行政機関の長に移送され、当該行政機関の長から開示を受けた保有個人情報（法第27条第1項第2号） ③開示決定に係る保有個人情報で、法第25条第1項の規定に基づき、他の法令の規定により開示を受けたもの（法第27条第1項第3号）</p> <p>4 「利用停止請求の趣旨及び理由」 (1) 利用停止請求の趣旨 「利用停止請求の趣旨」は、「第1号該当」、「第2号該当」のいずれか、該当する□にレ点を記入してください。 「第1号該当」：保有個人情報が、利用目的の範囲を超えて保有されている場合（法第3条第2項）、不正な手段で取得された場合（法第5条）、利用目的以外の目的に利用されている場合及び利用目的以外の目的のために利用できる場合であっても、そのことにより本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合（法第9条第1項及び第2項）に選択してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかを選択してください。 「第2号該当」：保有個人情報が、利用目的以外の目的で提供されている場合及び利用目的以外の目的のために提供できる場合であっても、そのことにより本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合（法第9条第1項及び第2項）に選択してください。 (2) 利用停止請求の理由 「利用停止請求の理由」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</p>
--	---

	<p>載してください。なお、本欄に記載しきれない場合は、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。</p> <p>5 利用停止請求の期限について 利用停止請求は、法第36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になっています。 様式第25号「保有個人情報利用停止請求書」裏面-2</p> <p>6 本人確認書類等</p> <p>(1) 窓口来所による利用停止請求の場合：本人確認のため、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施行令第14条に定める運転免許証、健康保険の被保険者証、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、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）等の住所・氏名が記載された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該当するか不明な場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、事前に下記の＜本件お問合せ先＞にご相談ください。 （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。</p> <p>(2) 送付による利用停止請求の場合：上記（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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提出してください。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。</p> <p>(3) 代理人による利用停止請求の場合： 代理人のうち、法定代理人が利用停止請求する場合は、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（利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を提示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、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。 代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合は、委任状（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限る。）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、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限る。）を添付するか又は②委任者の運転免許</p>
--	--

(新設)

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、その複写物による提出は認められません。

<本件お問合せ先>

東京都府中市晴見町3-8-1

国立大学法人東京農工大学総務部総務課（担当者名）

TEL 042-367-@@@@

FAX 042-367-×××× e-mail ***@cc.tuat.ac.jp

様式第30号 ※特定個人情報用

平成 年 月 日

開示請求に係る手数料の免除申請書

国立大学法人東京農工大学長 殿

氏名

住所又は居所

連絡先電話番号

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、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。

記

1 開示を請求する保有個人情報

(新設)

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なため。

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。

様式第 3 1 号 ※特定個人情報用

農工大総第 号
平成 年 月 日

開示請求に係る手数料の免除決定通知書

(開示請求者) 様

国立大学法人東京農工大学長

平成 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行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第26条第 2 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。

<p>(新設)</p>	<p style="text-align: center;">記</p> <p style="text-align: center;">対象となる保有個人情報の名称</p> <p>様式第32号 ※特定個人情報用</p> <p style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書</p> <p>(開示請求者) 様</p> <p style="text-align: right;">国立大学法人東京農工大学長 印</p> <p style="text-align: center;">平成 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行政機関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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 対象となる保有個人情報の名称</p> <p>2 免除が認められない理由等</p> <p>(注)</p>
-------------	---

(新設)	<p>この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 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 60 日以内に、国立大学法人東京農工大学に対して異議申立て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 60 日以内であっても、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異議申立てをすることができなくなります。）。</p> <p>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、国立大学法人東京農工大学を被告として、東京地方裁判所に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。）。</p> <p>様式第 3 3 号 ※特定個人情報用</p> <p style="text-align: center;">委 任 状</p> <p>(代理人) <u>住所</u></p> <p style="text-align: center;"><u>氏名</u></p> <p>上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
------	---

(新設)	<p>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保有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</p> <p>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</p> <p>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</p>
	<p>平成 年 月 日</p> <p>(委任者) <u>住所</u></p> <p style="text-align: right;">氏名 _____ 印</p> <p style="text-align: center;"><u>連絡先電話番号</u></p> <p>(注) 以下のいずれかの措置をとってください。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>なお、個人番号カードの複写物を提出する場合は、表面のみ複写してください。</p> <p>様式第34号 ※特定個人情報用</p> <p style="text-align: center;">委 任 状</p>

(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保有個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

平成 年 月 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

(新設)

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。
なお、個人番号カードの複写物を提出する場合は、表面のみ複写してください。

様式第35号 **※特定個人情報用**

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保有個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

平成 年 月 日

(委任者) 住所

<p>様式第<u>30</u>号</p> <p style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">諮 問 書</p> <p>(略)</p> <p>様式第<u>31</u>号</p> <p style="text-align: center;">情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知)</p> <p>(略)</p>	<p>氏名 _____ 印</p> <p>連絡先電話番号 _____</p> <p>(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、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複写物を添付する。 なお、個人番号カードの複写物を提出する場合は、表面のみ複写してください。</p> <p>様式第<u>36</u>号</p> <p style="text-align: right;">農工大総第 号 平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">諮 問 書</p> <p>(略)</p> <p>様式第<u>37</u>号</p> <p style="text-align: center;">情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知)</p> <p>(略)</p>
--	--