

国立大学法人長崎大学個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
国立大学法人の名称	国立大学法人長崎大学	
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
個人情報ファイルの記録項目		
記 録 範 囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する組織の名称及び所在地	(名 称) 広報戦略本部	
	(所在地) 長崎市文教町1番14号	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第2条第6項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	令第7条3号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

独立行政法人等非識別加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	
独立行政法人等非識別加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	(名 称) (所在地)
個人情報ファイルが第2条第9項第2号ロに該当する場合には、意見書の提出機会が与えられる旨	
独立行政法人等非識別加工情報の概要	
作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	
作成された独立行政法人等非識別加工情報に関する提案をすることができる期間	
備 考	

(注1) この様式中「法」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）をいい、「令」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施行令（平成15年政令第549号）をいう。

(注2) 「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして以下の記述等が含まれる個人情報をいう。

- ◆ 身体障害・知的障害・精神障害等があること
- ◆ 健康診断その他の検査の結果（遺伝子検査の結果を含む）
- ◆ 保健指導、診療・調剤情報
- ◆ 本人を被疑者又は被告人とする刑事事件に関する手続
- ◆ 本人を非行少年等とする少年の保護事件手続

(表)

年 月 日

保有個人情報開示請求書

国立大学法人長崎大学

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 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

[Empty box for item 1]

2 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○印を付して下さい。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 事務所における開示の実施を希望する。
 <実施の方法> 閲覧 写しの交付
 その他()
 <実施の希望日> 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認書類等

ア 開示請求者 本人 法定代理人

イ 請求者本人確認書類
 運転免許証 健康保険被保険者証
 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)
 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
 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等を添付してください。

ウ 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 未成年者(年 月 日生) 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 _____

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。
 請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他()

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当者	
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円×	件	円

(裏)

【記載に当たっての注意事項】

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、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を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できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法について、法人文書や個人情報ファイルによっては希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 「本人確認書類等」

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、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条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、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等の住所・氏名が記載されている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当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

（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) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(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、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

「本人の状況等」欄は、法定代理人による開示請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合には、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（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、市町村等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。

5 開示請求手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。

納付の方法は、以下のとおりです。

(1) 現金による納付

保有個人情報開示請求書とともに本学文書閲覧室（個人情報開示請求窓口）に持参して下さい。

(2) 銀行口座への振り込みによる納付

銀行振込の手数料は、請求者の負担となります。

銀行振込の場合には、保有個人情報開示請求書に領収証書を添付して下さい。保有個人情報開示請求書受付後、写しとともに返戻します。

(3) 郵便為替による納付

郵便為替による場合は、保有個人情報開示請求書とともに郵送するか、又は本学文書閲覧室（個人情報開示請求窓口）に持参して下さい。

(4) その他

開示請求手数料の銀行振込等の手続については、個人情報開示請求窓口（電話番号095-819-2007）までお問い合わせ下さい。

様式第2号(その2)(第13条第2項関係) 特定個人情報用
(表)

年 月 日

保有個人情報開示請求書

国立大学法人長崎大学

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 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定してください。)

--

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付して下さい。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 事務所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 <input type="checkbox"/> その他() 〈実施の希望日〉 年 月 日
イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認書類等

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()
※ 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等を添付してください。
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。) (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) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
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。 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()
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。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当者	
決定期限	年 月 日	整理番号	
開示請求手数料	300円×	件	円

(裏)

【記載に当たっての注意事項】

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 「開示を請求する保有個人情報」

開示を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できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法について、法人文書や個人情報ファイルによっては希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 「本人確認書類等」

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、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条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、在留カード、特別永住者証明書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等の住所・氏名が記載されている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当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

（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) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(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、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) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、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（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、市町村等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、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状の提出が必要ですので、事前に個人情報開示請求窓口（電話番号095—819—2007）までお問い合わせ下さい。

5 開示請求手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。納付の方法は、以下のとおりです。

(1) 現金による納付

保有個人情報開示請求書とともに本学文書閲覧室（個人情報開示請求窓口）に持参して下さい。

(2) 銀行口座への振り込みによる納付

銀行振込の手数料は、請求者の負担となります。

銀行振込の場合には、保有個人情報開示請求書に領収証書を添付して下さい。保有個人情報開示請求書受付後、写しとともに返戻します。

(3) 郵便為替による納付

郵便為替による場合は、保有個人情報開示請求書とともに郵送するか、又は本学文書閲覧室（個人情報開示請求窓口）に持参して下さい。

その他、手数料の免除を受けようとする場合や、開示請求手数料の銀行振込等の手続については、個人情報開示請求窓口（電話番号095-819-2007）までお問い合わせ下さい。

様式第3号(第16条第2項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報開示等決定期限延長通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで開示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19条第2項の規定により、下記のとおり開示等の決定の期限を延長したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日(開示等の決定の期限 年 月 日)
延長の理由	

(本件連絡先)
個人情報開示請求窓口
電話：095—819—2007
FAX：095—819—2156
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

様式第4号(第16条第3項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報開示等決定期限特例延長通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで開示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20条の規定により、下記のとおり開示等の決定の期限を延長したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報 の名称等	
法第20条の規定(開示決定等 の期限の特例)を適用する理由	
残りの保有個人情報について 開示等の決定をする期限	(年 月 日までに可能な部分について開示等の決定を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示等の決定をする予定です。) 年 月 日

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095—819—2007

F A X：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

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(又は第22条第1項)の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示等の決定は、下記の移送先の独立行政法人等(又は行政機関の長)において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移 送 を し た 日	年 月 日
移 送 の 理 由	
移送先の独立行政法人等 (又は行政機関の長)	独立行政法人等(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：

〈本件連絡先〉
個人情報保護担当
電話：095—819—2007
FAX：095—819—2156
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

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

国立大学法人長崎大学 印

(あなた、貴社等)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第13条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示等の決定を行う際の参考とするため、同法第23条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「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、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	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、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	長崎大学広報戦略本部 〒 852—8521 長崎市文教町1番14号
意見書の提出期限	年 月 日

〈本件連絡先〉
個人情報開示請求窓口
電話：095—819—2007
FAX：095—819—2156
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

年 月 日

保有個人情報の開示に関する意見書

国立大学法人長崎大学 殿

ふりがな
氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)
住所又は居所

〒 _____
(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付けで照会のあつた保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<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	(本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。)

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

国立大学法人長崎大学 印

(あなた、貴社等)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第13条第1項の規定による開示請求があり、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23条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「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、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
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 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	長崎大学広報戦略本部 〒 852-8521 長崎市文教町1番14号
意見書の提出期限	年 月 日

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095-819-2007

FAX：095-819-2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

年 月 日

保有個人情報の開示に関する意見書

国立大学法人長崎大学 殿

ふりがな
氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)
住所又は居所

〒_____
(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

年 月 日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<p><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。</p> <p><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。</p> <p>(1) 支障(不利益)がある部分</p> <p>(2) 支障(不利益)の具体的理由</p>
連絡先	<p>(本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。)</p>

第三者に係る個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

(あなた、貴社等)から 年 月 日付けで「保有個人情報の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いては、下記のとおり開示決定しましたので、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項の規定により通知します。

記

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場合は、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@m1.nagasaki-u.ac.jp

様式第9号(第16条第7項関係)

(表)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報開示決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで開示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18条第1項の規定により、下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

1 開示する保有個人情報

--

2 開示する保有個人情報の利用目的

--

3 開示の実施の方法等(裏面の説明事項をお読みください。)

(1) 開示の実施の方法等
(2) 事務所における開示を実施することができる日時、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、送付に要する費用(見込み額)

〈本件連絡先〉
個人情報開示請求窓口
電話：095—819—2007
FAX：095—819—2156
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

(裏)

(説明)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「開示の実施方法の申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の3(1)「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。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の3(2)「事務所における開示を実施することができる日時、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。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に連絡してください。

なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「開示の実施方法の申出書」は開示を受ける希望日の7日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「開示の実施方法の申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

2 開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「開示の実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をお持ちください。

(2) 写しの送付を希望された場合は、お知らせした送付に要する費用を郵便切手、現金、本学が指定する銀行口座への振込(振込手数料は開示請求者の負担)又は郵便為替で納めてください。

3 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、個人情報開示請求窓口までお問い合わせください。

様式第10号(第16条第7項関係)

(表)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報部分開示決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで開示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18条第1項の規定により、下記のとおり開示することに決定したので通知します。

記

1 部分開示する保有個人情報

--

2 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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

3 開示する保有個人情報の利用目的

--

4 開示の実施の方法等(裏面の説明事項をお読みください。)

(1) 開示の実施の方法等
(2) 事務所における開示を実施することができる日時、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、送付に要する費用(見込み額)

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

(裏)

(説明)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「開示の実施方法の申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「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。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「事務所における開示を実施することができる日時、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。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に連絡してください。

なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「開示の実施方法の申出書」は開示を受ける希望日の7日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「開示の実施方法の申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

2 決定に対する審査請求等

決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法により、審査請求又は取消訴訟を提起することができます。これについては詳しくは、別記様式第10号の「2 不開示とした部分とその理由」の「※」をお読みください。

3 開示の実施について

(1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「開示の実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をお持ちください。

(2) 写しの送付を希望された場合は、お知らせした送付に要する費用を郵便切手、現金、本学が指定する銀行口座への振込(振込手数料は開示請求者の負担)又は郵便為替で納めてください。

4 本件連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、個人情報開示請求窓口までお問い合わせください。

様式第11号(第16条第7項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報不開示決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで開示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18条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有 個人情報の名称等	
開示をしないことと した理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

年 月 日

開示の実施方法の申出書

国立大学法人長崎大学 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24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報(開示・部分開示)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

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

開示請求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)写しの交付	①全部 ②一部()
		(3)その他 ()	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：同封する郵便切手等の額 円]
[無]

(※以下は記入不要)

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当 者	
		整 理 番 号	

年 月 日

開示の実施方法の申出書

国立大学法人長崎大学 殿

ふりがな
氏 名

住所又は居所
〒

TEL ()

保有個人情報(開示・部分開示)決定通知書(年 月 日付け 第 号)により通知のありました保有個人情報について、既報のとおり開示を受けるので、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24条第3項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、申出をします。

写しの送付による場合	同封する郵便切手等の額	円
------------	-------------	---

(※以下は記入不要)

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当 者	
		整 理 番 号	

（表）

年 月 日

保有個人情報訂正請求書

国立大学法人長崎大学 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	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
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"/> 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（ ） ※ 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（ふりがな） (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
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（ ）

（※以下は記入不要）

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当 者	
決 定 期 限	年 月 日	整 理 番 号	

(裏)

【記載に当たっての注意事項】

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訂正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、法定代理人による訂正請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 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。

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」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正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項の規定により事案が移送された場合において、行政機関個人情報保護法第21条第3項に規定する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2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の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）

4 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

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。なお、本欄に記載しきれない場合には、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。

5 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第27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日以内に行ななければならないこととなっています。

6 「本人確認書類等」

(1) 窓口来所による訂正請求の場合

窓口に来所して訂正請求をする場合、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条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、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等の住所・氏名が記載されている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当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

（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

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(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。住民票の写しは、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。住民票の写しが提出できない場合は、訂正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

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が訂正請求をする場合には、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（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り）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、市町村等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。

様式第14号（その2）（第19条第2項関係） 特定個人情報用
（表）

年 月 日

保有個人情報訂正請求書

国立大学法人長崎大学 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	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"/> 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（ ）
※ 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) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
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

(※以下は記入不要)

受 理 年 月 日	年 月 日	受 付 担 当 者	
決 定 期 限	年 月 日	整 理 番 号	

(裏)

【記載に当たっての注意事項】

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訂正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。）による訂正請求の場合には、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 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 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。

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」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正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項の規定により事案が移送された場合において、行政機関個人情報保護法第21条第3項に規定する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2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の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）

4 「訂正請求の趣旨及び理由」

(1) 訂正請求の趣旨

どのような訂正を求めるかについて簡潔に記載してください。

(2) 訂正請求の理由

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。なお、本欄に記載しきれない場合には、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。

5 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第27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日以内に行わなければならないこととなっています。

6 「本人確認書類等」

(1) 窓口来所による訂正請求の場合

窓口に来所して訂正請求をする場合、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条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、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等の住所・氏名が記載されている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当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

（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

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、(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。住民票の写しは、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。住民票の写しが提出できない場合は、訂正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) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合のみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、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（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）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、市町村等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、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状の提出が必要ですので、事前に個人情報訂正請求窓口（電話番号095—819—2007）までお問い合わせ下さい。

様式第15号(第21条第2項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報訂正等決定期限延長通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

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31条第2項の規定により、下記のとおり訂正等の決定の期限を延長したので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
延長後の期間	日(訂正等の決定の期限 年 月 日)
延長の理由	

〈本件連絡先〉

個人情報訂正請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

様式第16号(第21条第3項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報訂正等決定期限特例延長通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

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32条の規定により、下記のとおり訂正等の決定の期限を延長したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報 の名称等	
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	
訂正等の決定をする期限	年 月 日

〈本件連絡先〉

個人情報訂正請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

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33条第1項(又は第34条第1項)の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正等の決定は、下記の移送先の独立行政法人(又は行政機関)において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移 送 を し た 日	年 月 日
移 送 の 理 由	
移送先の独立行政法人等 (又は行政機関の長)	独立行政法人等(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：
備 考	

〈本件連絡先〉
個人情報訂正請求窓口
電話：095—819—2007
F A X：095—819—2156
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

保有個人情報訂正決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

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30条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする 内容及び理由	(訂正決定の内容) (訂正の理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

〈本件連絡先〉

個人情報訂正請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報不訂正決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

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30条第2項の規定により、下記のとおり訂正しないことと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
訂正しないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

〈本件連絡先〉

個人情報訂正請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報訂正通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

貴社等に提供している下記の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29条の規定により訂正を実施しましたので、同法第35条の規定により、通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等 保有個人情報を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	(訂正決定の内容) (訂正の理由)

〈本件連絡先〉
個人情報訂正請求窓口
電話：095—819—2007
FAX：095—819—2156
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

(表)

年 月 日

保有個人情報利用停止請求書

国立大学法人長崎大学 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37条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	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	開示決定通知書の文書番号: _____, 日付: 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 _____
利用停止請求に係る趣旨及び理由	(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
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"/> 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() ※ 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(ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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()

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当者	
決定期限	年 月 日	整理番号	

【記載に当たっての注意事項】

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、法定代理人による利用停止請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①～③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。

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」の名称を記載してください。なお、本法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項の規定により事案が移送された場合において、行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律第21条第3項に規定する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2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の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）

4 「利用停止請求に係る趣旨及び理由」

(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」にいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、本学により適法に取得されたものでないとき、第3条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき又は第9条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第9条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して他の独立行政法人等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(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載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、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。

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となっています。

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

窓口に来所して利用停止請求をする場合、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条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、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等の住所・氏名が記載されている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当たるのかわからない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（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

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(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。住民票の写しは、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。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止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

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が利用停止請求をする場合には、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（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）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、市町村等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。

保有個人情報利用停止請求書

国立大学法人長崎大学 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37条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	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	開示決定通知書の文書番号: , 日付: 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
利用停止請求に係る趣旨及び理由	(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"/> 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() ※ 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 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
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

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	受付担当者	
決定期限	年 月 日	整理番号	

(裏)

【記載に当たっての注意事項】

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。）による利用停止請求の場合には、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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①～③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。

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」の名称を記載してください。なお、本法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項の規定により事案が移送された場合において、行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律第21条第3項に規定する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2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の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）

4 「利用停止請求に係る趣旨及び理由」

(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」にいずれか該当する□にレ点を記入してください。

ア 「第1号該当」には、本学により適法に取得されたものでないとき、第3条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき又は第9条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第9条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して他の独立行政法人等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(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載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、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。

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となっています。

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

窓口に来所して利用停止請求をする場合、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条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）、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等の住所・氏名が記載されている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当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（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

保有個人情報利用停止請求書を送付して保有個人情報の利用停止請求をする場合には、(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。住民票の写しは、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。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止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) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合に記載してください。必要な記載

事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、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（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、）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、市町村等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には、委任状の提出が必要ですので、事前に個人情報利用停止請求窓口（電話番号095-819-2007）までお問い合わせ下さい。

様式第22号(第25条第2項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報利用停止等決定期限延長通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付で利用停止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40条第2項の規定により、下記のとおり利用停止等の決定の期限を延長したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有 個人情報の名称等	
延長後の期間	日(利用停止等の決定の期限 年 月 日)
延長の理由	

〈本件連絡先〉
個人情報利用停止請求窓口
電話：095—819—2007
FAX：095—819—2024
e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

様式第23号(第25条第3項関係)

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報利用停止等決定期限特例延長通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付で利用停止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41条の規定により、下記のとおり利用停止等の決定の期限を延長したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
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	
利用停止等の決定をする期限	年 月 日

〈本件連絡先〉

個人情報利用停止請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

保有個人情報利用停止決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで利用停止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39条第1項の規定により、下記のとおり利用停止することと決定したので通知します。

記

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場合は、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

〈本件連絡先〉

個人情報利用停止請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

長大 第 号
年 月 日

保有個人情報不利用停止決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けで利用停止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39条第2項の規定により、下記のとおり利用停止しないことと決定したので通知します。

記

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場合は、行政不服審査法の規定により、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、国立大学法人長崎大学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、国立大学法人長崎大学を被告として、長崎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。)

〈本件連絡先〉

個人情報利用停止請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

様式第26号(第27条第2項関係)

長大 第 号
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

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付けの国立大学法人長崎大学に対する審査請求について、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、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43条の規定により通知します。

記

審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
審査請求に係る開示 の決定等	
審査請求の内容等	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日 ・ 諮問第 号

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

様式第27号(第27条第3項関係)

長大 第 号
年 月 日

審査請求に対する決定通知書

様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付で審査請求のあった保有個人情報については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

審査請求に係る保有個人情報等の名称	
審査請求に対する決定	
審査請求に対する決定の理由	

〈本件連絡先〉

個人情報開示請求窓口

電話：095—819—2007

FAX：095—819—2156

e-mail：kouhou@ml.nagasaki-u.ac.jp

様式第 28 号（第 31 条第 2 項関係）

独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

年 月 日

国立大学法人長崎大学 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。）

（ふりがな）

氏名（自筆で記入したときは、押印を省略できる。法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載することとし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できる。） 印

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。）

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 44 条の 5 第 1 項の規定により、以下のとおり独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案をします。

1. 個人情報ファイルの名称
2. 独立行政法人等非識別加工情報の本人の数
3. 加工の方法を特定するに足りる事項
4. 独立行政法人等非識別加工情報の利用
 - (1) 利用の目的
 - (2) 利用の方法

- (3) 利用に供する事業の内容
- (4) 上記(3)の事業の用に供しようとする期間

5. 漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置

6. 独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法

- (1) 提供媒体 CD-R DVD-R
- (2) 提供方法 窓口受領 郵送

記載要領

1. 「個人情報ファイルの名称」には、「国立大学法人長崎大学のホームページにおいて公表されている個人情報ファイル簿（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44条の5第1項の提案の募集をする個人情報ファイルである旨が個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルに限る。以下同じ。）の「個人情報ファイルの名称」を記載すること。
2. 「独立行政法人等非識別加工情報の本人の数」には、提案をする者が提供を求める独立行政法人等非識別加工情報に含まれる本人の数（下限は1,000人）を記載すること。
3. 「加工の方法を特定するに足りる事項」には、国立大学法人長崎大学において具体的かつ明確に加工の方法を特定できる情報を記載すること。具体的には、個人情報ファイル簿に掲載されている「記録項目」のうち独立行政法人等非識別加工情報として提供を希望する記録項目名及び当該記録項目名ごとの情報の程度（例えば、記録項目が「住所」であれば「都道府県名のみ」とする。）を記載すること。
なお、提案のあった個人情報ファイルを構成する保有個人情報に、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第5条第1号以外の不開示情報が含まれる場合、当該不開示情報に該当する部分は加工対象から除かれることに注意すること。
4. 「独立行政法人等非識別加工情報の利用」には、(1)から(4)までの事項を具体的に記載すること。また、(4)の「上記(3)の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに独立行政法人等非識別加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載すること。
5. 「漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
6. 「独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法」には、該当する□のチェックボックスに「レ」マークを入れること。
7. 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

様式第 29 号（第 31 条第 2 項関係）

誓 約 書

年 月 日

国立大学法人長崎大学 殿

（ふりがな）

氏 名（自筆で記入したときは、押印を省略できる。法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載することとし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できる。） 印

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 44 条の 5 第 3 項

第 44 条の 12 第 2 項において

準用する第 44 条の 5 第 3 項

の規定により提案する者（及びその役員）が、同法第 44 条の 6 各号に該当しないことを誓約します。

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 役員とは、取締役、執行役、業務執行役員、監査役、理事及び監事又はこれらに準ずるものをいう。
3. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

様式第 30 号（第 33 条第 2 項関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付け「独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」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 44 条の 7 第 1 項各号に掲げる基準に適合すると認めるので、同条第 2 項の規定により、以下の事項を通知します。

1. 契約の締結

国立大学法人長崎大学との間で独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結することができます。

独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記 2. に従って手数料を納付の上、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 章の 2 の規定による独立行政法人等非識別加工情報の提供に関する規則第 8 条第 1 項各号に掲げる書類を 年 月 日（必着）までに提出してください。

2. 手数料

- （1）納付すべき手数料の額
- （2）手数料の納付方法
- （3）手数料の納付期限

3. 独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

様式第31号（第33条第3項第1号関係）

独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の締結の申込書
（第一面）

年 月 日

国立大学法人長崎大学 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、本店又は
主たる事務所の所在地を記載すること。）

（ふりがな）

氏 名（自筆で記入したときは、押印を省略でき
る。法人その他の団体にあつては、名称及
び代表者の氏名を記載することとし、代表
者が自筆で記入したときは、押印を省略で
きる。） 印

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールア
ドレスを記載すること。担当部署等がある
場合は、当該担当部署名及び担当者を記載
すること。）

年 月 日付け第 号の「審査結果通知書」を受領しましたので、
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44条の9
第44条の12第2項で準用する
第44条の9
の規定により独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の締結を申し込みます。

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 独立行政法人等非識別加工情報の利用に係る手数料は、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4章の2の規定による独立行政法人等非識別加工情報の提供に関する規則別記様式第三（第8条第1項関係）により通知した事項に従って納付すること。
3. 用紙の大きさは、日本工業規格A4とすること。

(第二面)

収入印紙貼り付け欄

(消印してはならない。)

様式第 32 号（第 33 条第 4 項関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付け「独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、以下の理由により、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 44 条の 7 第 1 項第 号の基準に適合しないと認めるので、同条第 3 項の規定により通知します。

（提案が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 44 条の 7 第 1 項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由）

記載要領

1. 「提案が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 44 条の 7 第 1 項各号に掲げる基準に適合しないと認める理由」は、適合しないと認める該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載すること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

第三者に係る独立行政法人等非識別加工情報に関する意見照会書

様

国立大学法人長崎大学 印

あなたに関する情報が記録されている以下の個人情報ファイル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 44 条の 5 第 1 項の規定による独立行政法人等非識別加工情報に係る提案がありました。

当該提案は、審査の結果、同法第 44 条の 7 第 1 項に掲げる基準に適合していると認めるため、当該個人情報ファイルについて、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる個人情報を復元することができないように加工した独立行政法人等非識別加工情報として当該提案をした者に提供することとなります。

つきましては、同法第 44 条の 8 第 1 項で準用する独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 14 条第 1 項に基づき御意見を伺いますので、当該個人情報ファイルに含まれるあなたの個人情報を非識別加工して提供することについて御意見がある場合は、同封した「独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

反対の御意見をいただいた場合は、加工の対象となる個人情報ファイルから、あなたに関する情報を除外したうえで独立行政法人等非識別加工情報を作成し、当該提案をした者に提供することとなります。

なお、提出期限までに同意見書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

1. 提案のあった個人情報ファイルの名称
2. 提案がなされた日
3. 上記個人情報ファイルの記録項目
4. 作成を予定している独立行政法人等非識別加工情報の概要
5. 意見書の提出先 長崎大学部総務部総務企画課
6. 意見書の提出期限

様式第 33 号(その 2)(第 34 条関係)

長大 第 号
年 月 日

第三者に係る独立行政法人等非識別加工情報に関する意見照会書

様

国立大学法人長崎大学 印

あなたに関する情報が記録されている以下の個人情報ファイル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 44 条の 5 第 1 項の規定による独立行政法人等非識別加工情報に係る提案がありました。

当該提案は、審査の結果、同法第 44 条の 7 第 1 項に掲げる基準に適合していると認めるため、当該個人情報ファイルについて、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる個人情報を復元することができないように加工した独立行政法人等非識別加工情報として当該提案をした者に提供することとなります。

つきましては、同法第 44 条の 8 第 1 項で準用する独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 14 条第 2 項に基づき御意見を伺いますので、当該個人情報ファイルに含まれるあなたの個人情報を非識別加工して提供することについて御意見がある場合は、同封した「独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。

反対の御意見をいただいた場合は、加工の対象となる個人情報ファイルから、あなたに関する情報を除外したうえで独立行政法人等非識別加工情報を作成し、当該提案をした者に提供することとなります。

なお、提出期限までに同意書書の御提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

1. 提案のあった個人情報ファイルの名称
2. 提案がなされた日
3. 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 44 条の 8 第 1 項で準用する独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 14 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用の区分及び当該規定を適用する理由
(区分)
(理由)
4. 作成を予定している独立行政法人等非識別加工情報の概要
5. 意見書の提出先 長崎大学部総務部総務企画課
6. 意見書の提出期限

独立行政法人等非識別加工情報の提案に関する意見書

国立大学法人長崎大学 殿

郵便番号

(ふりがな)

住所又は居所

(ふりがな)

氏 名 (自筆で記入したときは、押印を省略できる。) 印

連絡先 (連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。)

年 月 日付け「保有個人情報を非識別加工情報へ加工して提供することに関する意見照会」について、次のとおり意見を提出します。

1. 照会のあった個人情報ファイルの名称

2. 意見

(1) 自身に関する個人情報について、上記個人情報ファイルを非識別加工して提供することによる反対意見の有無
(該当する項目にチェック)

無 有 (反対)

(2) その他

記載要領

1. 上記 2. (2) の「その他」には、必要に応じて、反対の理由等を記載すること (特に意見がなければ記載は不要)。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

様式第 34 号（第 38 条において読み替えて準用する第 31 条第 2 項関係）

作成された独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

年 月 日

国立大学法人長崎大学 殿

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。）

（ふりがな）

氏名（自筆で記入したときは、押印を省略できる。法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名を記載することとし、代表者が自筆で記入したときは押印を省略できる。） 印

連絡先（連絡のとれる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署等がある場合は、当該担当部署名及び担当者を記載すること。）

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 44 条の 12 第 1 項前段
第 44 条の 12 第 1 項後段

の規定により、以下のとおり作成された独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業（又は事業の変更）に関する提案をします。

1. 提案に係る独立行政法人等非識別加工情報を特定するに足りる事項
2. 独立行政法人等非識別加工情報の利用
 - (1) 利用の目的
 - (2) 利用の方法
 - (3) 利用に供する事業の内容
 - (4) 上記 (3) の事業の用に供しようとする期間

3. 漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置

4. 独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法

- (1) 提供媒体 CD-R DVD-R
(2) 提供方法 窓口受領 郵送

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 「提案に係る独立行政法人等非識別加工情報を特定するに足りる事項」には、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（以下「法」という。）第 44 条の 11 の規定により個人情報ファイル簿に記載された独立行政法人等非識別加工情報の概要を記載すること。
3. 「独立行政法人等非識別加工情報の利用」には、(1) から (4) までの事項を具体的に記載すること。また、(4) の「上記 (3) の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに独立行政法人等非識別加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載すること。
4. 「漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置」には、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（匿名加工情報編）」を踏まえて記載すること。
5. 「独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法」には、該当するのチェックボックスに「レ」マークを入れること（法第 44 条の 12 第 1 項前段の提案をする場合に限る。）。
6. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

様式第 35 号（第 38 条において読み替えて準用する第 33 条第 2 項関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付け「作成された独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」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 44 条の 12 第 2 項で準用する第 44 条の 7 第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに掲げる基準に適合すると認めるので、同条第 2 項の規定により、以下の事項を通知します。

1. 契約の締結

国立大学法人長崎大学との間で独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約を締結することができます。

独立行政法人等非識別加工情報の利用に関する契約の締結を申し込む場合は、下記 2. に従って手数料を納付の上、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 章の 2 の規定による独立行政法人等非識別加工情報の提供に関する規則第 8 条第 1 項各号に掲げる書類を 年 月 日（必着）までに提出してください。

2. 手数料

- （1）納付すべき手数料の額
- （2）手数料の納付方法
- （3）手数料の納付期限

3. 独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法

4. その他

注 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること。

様式第 36 号（第 38 条において読み替えて準用する第 33 条第 4 項関係）

第 号
年 月 日

審 査 結 果 通 知 書

（提案者） 様

国立大学法人長崎大学 印

年 月 日付け「作成された独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」について、以下の理由により、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 44 条の 12 第 2 項で準用する第 44 条の 7 第 1 項第 号の基準に適合しないと認めるので、同条第 3 項の規定により通知します。

（提案が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 44 条の 12 第 2 項で準用する第 44 条の 7 第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに掲げる基準に適合しないと認める理由）

記載要領

1. 「提案が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 44 条の 12 第 2 項で準用する第 44 条の 7 第 1 項第 1 号及び第 4 号から第 7 号までに掲げる基準に適合しないと認める理由」は、適合しないと認める該当基準及びその判定内容をできる限り具体的に記載すること。
2. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 4 とすること