

開示請求・訂正請求・利用停止請求制度

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）の定めるところにより、どなたでも国立研究開発法人水産研究・教育機構 水産大学校（以下「本校」といいます。）の保有する「自己を本人とする保有個人情報」の開示・訂正・利用停止（以下「開示請求等」といいます。）を請求することができます。なお、未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わり請求することができます。

○開示請求等ができる個人情報

本校の役員又は職員が組織的に利用するものとして、作成・取得した法人文書に記録されている個人情報（文書、図画及び電磁的記録）が開示請求等の対象となります。ただし、書籍等の市販物等は除かれます。

○開示請求等の窓口

本校個人情報保護窓口が、保有する個人情報の開示請求等を受け付けます。
個人情報保護窓口

〒759-6595 下関市永田本町2-7-1

国立研究開発法人水産研究・教育機構水産大学校校務部管理課
(個人情報保護窓口)

○開示請求・訂正請求・利用停止請求の手続

開示請求等をする場合には、保有個人情報の本人であることを示す書類を提示又は提出する必要があります。（必要書類は、各請求書の裏面に記載してあります。）

また、訂正請求及び利用停止請求を行うことができる期間は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内となります。

<開示請求>

開示請求書に必要事項を記載して、個人情報保護窓口へ提出するか又は郵送してください。

【開示手数料】

開示請求を行うには、300円の手数料が必要です。

手数料は、直接窓口にお越し頂く場合は現金で、

郵送の場合は、郵便局で300円の定額小為替を購入のうえ、開示請求書と併

せて郵送して下さい。

郵送される場合は、封筒の表面に「個人情報開示請求書在中」と明記してください。

<訂正請求>

訂正請求書に必要事項を記載して、各機関の個人情報保護窓口に提出するか又は郵送（封筒の表面に「訂正請求書在中」と明記）してください。訂正請求の手数料は、必要ありません。

<利用停止請求>

利用停止請求書に必要事項を記入して、各機関の個人情報保護窓口に提出するか又は郵送（封筒の表面に「利用停止請求書在中」と明記）してください。利用停止請求の手数料は、必要ありません。

○開示・訂正・利用停止決定の通知

開示・訂正・利用停止の決定は、原則として30日以内に行われ、書面で通知されます。

○開示の実施

開示決定の通知を受けた方は、通知があった日から30日以内に、文書又は図画の場合には、閲覧又は写しの交付、電磁的記録の場合には、再生機器による閲覧・視聴、出力物の閲覧・写しの交付、フロッピーディスクへの複写したものの交付などの開示の実施の方法を選択して、開示の実施方法等申出書により申し出てください。なお、希望する開示の実施方法は、保有個人情報開示請求書にあらかじめ記載しておくこともできます。

○訂正の実施

訂正の決定をしたときは、速やかに訂正を行います。

利用停止の実施利用停止の決定をしたときは、速やかに利用停止を行います。

○異議申立て

開示・訂正・利用停止の決定等に不服がある場合には、異議申立てをすることができます。

異議申立てがあったときは、情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、諮問に対する答申を受けて異議申立てに対する決定を行います。なお、異議申立てとは別途に、裁判所に対して決定等の取消しを求める訴訟を提起することもできます。

様式第1号（第6条）

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人水産研究・教育機構

理事（水産大学校代表） 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（平成15年法律第59号）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○印を付してください。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> 平成 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料	納付の方法に○印を付してください。	(受領印)	(受付印)
(1件300円)	ア 窓口における現金納付 イ 定額小為替による納付		

4 本人確認等

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 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これらの書類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（ ）

備考：

(記載要領)

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（本校における開示の実施の方法、本校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、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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 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ので、次の方法で納付してください。

1) 現金で納付する場合

開示請求書とともに直接本校の個人情報保護窓口（以下「窓口」という。）に持参してください。また、現金を納付する際は釣り銭のいらぬようにお願いします。なお、収入印紙での納付はできません。

2) 定額小為替で納付する場合

郵便局で300円の定額小為替を購入し、開示請求書と併せて郵送してください。

5 本人確認書類等

(1) 窓口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11条で規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、窓口事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

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。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。

(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に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、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（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。

様式第16号(第34条) 訂正請求書

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人水産研究・教育機構
理事(水産大学校代表) 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(平成15年法律第59号)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 開示請求者 <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"/> 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これらの書類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(法定代理人が求める場合Aにのみ記してください) 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()

受付印

備考:

(記載要領)

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、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」

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、行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）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11条で規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、窓口事前に相談してください。

(2) 送付による訂正請求の場合

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、訂正請求の前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、訂正請求窓口に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

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正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。法定代理人が訂正請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。

様式第 26 号 (第 52 条) 利用停止請求書

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人水産研究・教育機構
理事 (水産大学校代表) 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 (平成 15 年法律第 59 号) 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	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
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 開示請求者 <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"/> 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これらの書類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 ()

受付印

備考:

(記載要領)

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、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. 「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」の名称等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（平成15年法律第58号）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。

ア 「第1号該当」には、当該保有個人情報が第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、第5条の規定（適正な取得）に違反して取得されたものであるとき、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）に違反して他の機関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、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. 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6条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、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）等の住所・氏名が記載されている書類を提示・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の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。

(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、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り。）を提出してください。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、利用停止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

「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、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類（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。）を提出してください。