

国立大学法人東京外国語大学保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の実施等細則

〔平成17年4月1日〕
規則第13号

改正 平成17年7月1日規則第56号 平成25年10月8日規則第48号
平成29年12月19日規則第63号 令和4年3月22日規則第14号
令和5年3月31日規則第66号

(趣旨)

第1条 国立大学法人東京外国語大学（以下「本学」という。）における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の実施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。）、「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）又は別に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この細則における用語の意義は、国立大学法人東京外国語大学個人情報保護規程（以下「規程」という。）第2条の規定を準用する。

(開示請求権)

第3条 何人も、法の定めるところにより、本学に対し本学の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示を請求することができる。

2 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。）は、本人に代わって前項の規定による開示の請求（以下「開示請求」という。）をすることができる。

(開示請求の手続)

第4条 本学における開示請求の手続については、次に定めるところによる。

(1) 開示請求は、本学情報公開室（以下「情報公開室」という。）において受け付けるものとする。

(2) 開示請求をしようとする者（以下「開示請求者」という。）が容易かつ適格に開示請求をすることができるよう、規程第22条第1項に規定する個人情報ファイル簿その他関連資料等を用いて、保有個人情報の特定に資する情報の提供その他開示請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。

(3) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に個人情報開示請求書（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、第9条に定める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。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、開示請求者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。

(4) 開示請求書を受領したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するものとする。

2 前項において、開示請求者は、次に定めるところにより、開示請求に係る保有個人情報の本人であること又は前条第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代理人であることを示す書類を提示し、又は提出しなければなら

ない。

(1) 開示請求書に記載されている開示請求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、行政手続き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)第 2 条第 7 項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和 26 年政令第 319 号)第 19 条の 3 に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成 3 年法律第 71 号)第 7 条第 1 項に規定する特別永住者証明書その他法律又は命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者が本人であることを確認するに足りるもの

(2) 前号に掲げる書類を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っては、当該開示請求者が本人であることを確認するため本学が適当と認める書類

(3) 開示請求書を本学に送付して開示請求をする場合には、開示請求をする者は、前 2 号各号の規定にかかわらず、次に掲げる書類を本学に提出すれば足りる。

1 前 2 号各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

2 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本学が適当と認める書類であって、開示請求をする日前 30 日以内に作成されたもの

(4) 代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本その他その資格を証明する書類

3 開示請求をした代理人は、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、書面でその旨を本学(法第 85 条第 1 項の規定による通知があった場合にあっては移送を受けた独立行政法人等)に届け出なければならない。

4 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。
(開示、不開示の検討)

第 5 条 学長は、保有個人情報の開示又は不開示を検討するに当たっては、必要に応じて個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、国立大学法人東京外国語大学情報公開・個人情報保護委員会(以下「情報公開・個人情報保護委員会」という。)に意見を求めることができる。

(開示、不開示の決定)

第 6 条 学長は、法第 77 条第 3 項に規定する補正を要した日数を除き、開示請求があった日から 30 日以内に開示又は不開示の決定をするものとする。

2 学長は、法第 83 条第 2 項の規定により開示又は不開示の決定を更に 30 日以内の期間で延長するときは、様式第 2 号により当該開示請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第 84 条の規定により開示請求に係る法人文書のうち、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、様式第 3 号により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 学長は、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、様式第 4 号又は様式第 5 号によるものとし、併せて様式第 6 号又は様式第 7 号により開示請求者に通知しなければならない。

5 学長は、法第 86 条第 1 項又は第 2 項の規定により第三者から意見を聴取するときは、

様式第 8 号又は様式第 9 号により当該第三者に通知し、様式第 10 号により意見を聴取する。

6 学長は、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、様式第 11 号により当該第三者に通知しなければならない。

7 学長は、開示又は不開示の決定をしたときは、様式第 12 号又は様式第 13 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 7 条 学長は、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様式第 14 号による開示の実施方法の申出書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。

2 保有個人情報の開示は、原則として情報公開室において実施するものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、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その他特別の事情のある場合には、その写しにより実施できるものとする。

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、保有個人情報の写しを送付するものとする。この場合、送料は、開示請求者の負担とするものとする。

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第 8 条 法第 87 条 1 項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法については、次に定めるいずれかによる。

(1) 用紙に出力したものの閲覧又は交付

(2) 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

(3) フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付

(4) 光ディスクに複写したものの交付

(5) 幅 12.7 ミリメートルのオープンリールテープに複写したものの交付

(6) 幅 12.7 ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付

(7) 幅 8 ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付

(8) 幅 3.81 ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付

(開示請求手数料)

第 9 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 円とする。

2 開示請求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、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

(移送された事案)

第 10 条 法第 85 条第 2 項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案及び法第 96 条第 1 項の規定により行政機関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 5 条から第 8 条までの規定に準じて行うものとする。

(訂正請求権)

第11条 何人も、本学の保有する自己を本人とする保有個人情報（次に掲げるものに限る。第17条において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、法の定めるところにより、本学に対し当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）を請求することができる。ただし、当該保有個人情報の訂正に関して他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

(2) 開示決定に係る保有個人情報であつて、法第88条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 未成年者又は代理人は、本人に代わつて前項の規定による訂正の請求（以下「訂正請求」という。）をすることができる。

3 訂正請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(訂正請求の手續)

第12条 本学における訂正請求の手續については、次に定めるところによる。

(1) 訂正請求は、情報公開室において受け付けるものとする。

(2) 訂正請求を受け付けるときは、訂正請求者に個人情報訂正請求書（様式第15号。以下「訂正請求書」という。）を提出させるものとする。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、訂正請求者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) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の副本1部を交付するものとする。

2 前項において、訂正請求者は、次に定めるところにより、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること又は前条第2項の規定による訂正請求にあつては、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示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

(1) 訂正請求書に記載されている訂正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、行政手続き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）第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又は命令の規定により交付された書類であつて、当該訂正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) 前号に掲げる書類を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、当該訂正請求をする者が本人であることを確認するため本学が適当と認める書類

(3) 訂正請求書を本学に送付して訂正請求をする場合には、訂正請求をする者は、前2号各号の規定にかかわらず、次に掲げる書類を本学に提出すれば足りる。

1 前2号各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

2 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本学が適当と認める書類であって、訂正請求をする日前30日以内に作成されたもの

(4) 代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本その他その資格を証明する書類
(訂正、不訂正の検討)

第13条 学長は、保有個人情報の訂正又は不訂正を検討するに当たっては、必要に応じて個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めることができる。

(訂正、不訂正の決定)

第14条 学長は、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日以内に訂正又は不訂正の決定をするものとする。

2 学長は、法第94条第2項の規定により訂正又は不訂正の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、様式第16号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第95条の規定により決定する期間を延長するときは、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。

4 学長は、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、様式第18号又は様式第19号によるものとし、併せて様式第20号又は様式第21号により訂正請求者に通知しなければならない。

5 学長は、訂正又は不訂正の決定をしたときは、様式第22号又は様式第23号により当該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15条 学長は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、様式第24号により当該保有個人情報の提供先に通知するものとする

(移送された事案)

第16条 法第96条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定については、第13条及び第14条の規定に準じて行うものとする。

(利用停止請求権)

第17条 何人も、本学の保有する自己を本人とする保有個人情報が次の各号のいずれかに該当すると思料するときは、法の定めるところにより、本学に対し当該各号に定める措置を要求することができる。ただし、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。）に関して他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手續が定められているときは、この限りでない。

(1) 法第18条若しくは法第19条の規定に違反して取り扱われているとき、又は法第20条の規定に違反して取得されたものであるときの規定に違反して利用されているとき
当該保有個人情報の利用の停止又は消去

(2) 法第27条第1項又は法第28条の規定に違反して提供されているとき
当該保有個人情報の提供の停止

2 未成年者又は代理人は、本人に代わって前項の規定による利用停止の請求（以下「利用停止請求」という。）をすることができる。

3 利用停止請求は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内にしなければならない。

(利用停止請求の手続)

第18条 本学における利用停止請求の手続については、次に定めるところによる。

(1) 利用停止請求は、情報公開室において受け付けるものとする。

(2) 利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求者に個人情報利用停止請求書(様式第25号。以下「利用停止請求書」という。)を提出させるものとする。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、利用停止請求者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) 利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の副本1部を交付するものとする。

2 前項において、利用停止請求者は、次に定めるところにより、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること(前条第2項の規定による利用停止請求にあっては、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)を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

(1) 利用停止請求書に記載されている利用停止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、行政手続き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)第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319)第19条の3に規定する在留カード、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法(平成3年法律第71号)第7条第1項に規定する特別永住者証明書その他法律又は命令の規定により交付された書類であって、当該利用停止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) 前号に掲げる書類を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、当該利用停止請求をする者が本人であることを確認するため本学が適当と認める書類

(3) 利用停止請求書を本学に送付して利用停止請求をする場合には、利用停止請求をする者は、前2号各号の規定にかかわらず、次に掲げる書類を本学に提出すればたりる。

1 前2号各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

2 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本学が適当と認める書類であつて、利用停止請求をする日前30日以内に作成されたもの

(4) 代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本その他その資格を証明する書類

(利用停止、不利用停止の検討)

第19条 学長は、保有個人情報の利用停止又は不利用停止を検討するに当たっては、必要に応じて個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、情報公開・個人情報保護委員会に意見を求めることができる。

(利用停止、不利用停止の決定)

第20条 学長は、法第99条第3項に規定する補正を要した日数を除き、開示請求があ

った日から30日以内に利用停止又は不利用停止の決定をするものとする。

- 2 学長は、法第102条第2項の規定により利用停止又は不利用停止の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、様式第26号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、法第103条の規定により決定する期間を延長するときは、様式第27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。
- 4 学長は、利用停止又は不利用停止の決定をしたときは、様式第28号又は様式第29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。

(審査請求)

第21条 学長は、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審査請求があったときは、次の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に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
 - (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）
 - (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合
 - (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合
- 2 学長は、前項の規定に基づき様式第30号により諮問するときは、次に掲げる者に対し、様式第31号により諮問をした旨を通知しなければならない。
 - (1) 審査請求人及び参加人（行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人をいう。以下この項及び次条第1項第2号において同じ。）
 - (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保有個人情報の開示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。）
 - 3 学長は、審査請求に対しては、決定書（様式第32号）を作成し、様式第33号により審査請求に通知しなければならない。

(雑則)

第22条 この細則に定めるもののほか、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の実施等に関する必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成17年7月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成25年10月8日から施行し、改正後の国立大学法人東京外国語大学保有個人情報の開示、訂正及び利用停止の実施等細則は、平成25年4月1日から適用す

る。

附 則

この細則は、平成29年12月19日から施行し、平成29年5月30日から適用する。

附 則

この細則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、令和5年3月31日から施行する。

保有個人情報開示請求書

国立大学法人
東京外国語大学長 殿

(ふりがな)

氏 名

住所又は居所

〒

TEL ()

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。

ウ 写しの送付を希望する。

- 3 手数料

開示請求手数料 (1件300円)	300円× 件	(受付印)
	合計 円	

- 4 本人確認等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

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 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 ()

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 委任状 その他 ()

(説明)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)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、住所又は居所及び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行政文書等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、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、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件につき300円を納付する必要があります。納付方法については、情報公開室にご確認ください。

5 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第21条に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し、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、これらの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。個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)

(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。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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(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、氏名及び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)を提示し、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、委任状その他その資格を証明する書類(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。ただし、委任状については、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り)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。

(開示請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

開示決定等の期限の延長について（通知）

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしま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（開示決定等期限 平成 年 月 日）
延長の理由	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

(開示請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報開示決定等の期限特例規定の適用について（通知）

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（平成15年法律第57号）第84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしま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84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決定等をする期限	（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定する予定です。） 年 月 日

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

(他の独立行政法人等) 殿

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

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、
個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、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： (法定代理人又は委任代理人による請求の場合 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 本人の氏名 _____ 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等に移送する場合には、その旨)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(行政機関の長) 殿

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、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： (法定代理人又は委任代理人による請求の場合 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 本人の氏名 _____ 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等に移送する場合には、その旨)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(開示請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 8 5 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決定等は、下記の移送先の独立行政法人等において行われま

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	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 : 所在地 : 電話番号 :
備考	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(開示請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第85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決定等は、下記の移送先の行政機関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	
移送先の行政機関の長等	(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	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1 (電話：042-330-5159)

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示請求に関する意見について (照会)

〔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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 7 7 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 8 6 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、お手数ですが、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いたします。

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	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(第三者利害関係人) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示請求に関する意見について (照会)

〔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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77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86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いたします。

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86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	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	年 月 日

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

国立大学法人
東京外国語大学長 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

〒

TEL ()

(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	
開示に関してのご意見	<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	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(説明)

1 「開示に関する御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する口にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

2 「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。

3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について (通知)

[あなた、貴社等] から 年 月 日付で「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 8 6 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 (平成 26 年法律第 68 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 3 か月以内に、国立大学法人東京外国語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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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。)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(開示請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示をする旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 8 2 条第 1 項の規定に基づき、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 (全部開示 ・ 部分開示)

--

- 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 (平成 26 年法律第 68 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 3 ヶ月以内に、国立大学法人東京外国語大学に対して審査請求 (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 3 ヶ月以内であっても、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 (異議申立て) 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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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 (又は同封) 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 (見込額)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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及び場所」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」に記載した担当まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の●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、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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、この通知書の「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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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、この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、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした送付に要する費用を郵便切手で送付してください。

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、本欄に記載した担当までお問合せください。

(開示請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の開示をしない旨の決定について (通知)

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 8 2 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 (平成 26 年法律第 68 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 3 ヶ月以内に、国立大学法人東京外国語大学に対して審査請求 (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 3 ヶ月以内であっても、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 (異議申立て) 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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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。)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

国立大学法人
東京外国語大学長 殿

(ふりがな)

氏 名

住所又は居所

〒

TEL

()

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 8 7 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

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) 複写したものの交付	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

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

保有個人情報訂正請求書

国立大学法人
東京外国語大学長 殿

(ふりがな)

氏 名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL (_____) _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91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： _____ 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 _____
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をする場合には、加えて住民票の写し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 （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 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

(説明)

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、住所又は居所及び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及び②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 90 条第 1 項第 1 号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 88 条第 1 項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第 1 項第 2 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 90 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) 来所による訂正請求の場合

来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 28 条において読み替えて準用する同令第 21 条（第 4 項及び第 5 項を除く。）に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し、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、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、住民票の

写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(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、氏名及び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、）を提示し、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、委任状その他その資格を証明する書類（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。ただし、委任状については、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り、）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。

(訂正請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期間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（開示決定等期限 平成 年 月 日）
延長の理由	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

(訂正請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 9 5 条の規定により、下記のとおり訂正決定等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 9 5 条の規定 (訂正決定等の期限の特例) を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(他の独立行政法人等) 殿

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、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	
訂正請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による請求の場合 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 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____
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に移送する場合には、その旨)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(行政機関の長) 殿

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 9 6 条第 1 項の規定により、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	
訂正請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： (法定代理人による請求の場合 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 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 _____)
添付資料等	<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 ・
備考	(複数の他の行政機関の長に移送する場合には、その旨)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話：042-330-5159)

(訂正請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条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決定等は、下記の移送先の独立行政法人等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	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
備考	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

(訂正請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 9 6 条 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決定等は、下記の移送先の行政機関等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	
移送先の行政機関	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 : 所在地 : 電話番号 :
備考	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(訂正請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 9 3 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	(訂正内容) (訂正理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法 (平成 26 年法律第 68 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 3 ヶ月以内に、国立大学法人東京外国語大学に対して審査請求 (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 3 ヶ月以内であっても、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 (異議申立て) 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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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。)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(訂正請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 9 3 条第 2 項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

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 (平成 26 年法律第 68 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 3 ヶ月以内に、国立大学法人東京外国語大学に対して審査請求 (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 3 ヶ月以内であっても、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 (異議申立て) 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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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。)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(保有個人情報提供先) 殿

国立大学法人
東京外国語大学長

印

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知)

(他の行政機関の長等) に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 9 2 条の規定により訂正を実施しましたので、同法第 9 7 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 保有個人情報の特定 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	(訂正内容) (訂正理由)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

保有個人情報利用停止請求書

国立大学法人
東京外国語大学長 殿

(ふりがな)

氏 名

住所又は居所

〒

TEL

()

個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 9 9 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

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： 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 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をする場合には、加えて住民票の写し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 <input type="checkbox"/> その他（ ）

(説明)

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、住所又は居所及び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及び②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 90 条第 1 項第 1 号）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 88 条第 1 項の他の法律又はこれに基づく命令の規定により開示を受けたもの（法第 90 条第 1 項第 2 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、第 61 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 63 条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、第 64 条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は第 69 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きと考えるときに、□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 69 条第 1 項及び第 2 項の規定（目的外提供制限）又は第 71 条第 1 項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者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 98 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) 来所による利用停止請求の場合

来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 28 条において読み替えて準用する同令第 21 条（第 4 項及び第 5 項を除く。）に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し、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、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、利用停止請求窓口に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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、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、氏名及び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。）を提示し、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、委任状その他その資格を証明する書類（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。ただし、委任状については、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り。）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。

(利用停止請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延期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（開示決定等期限 平成 年 月 日）
延長の理由	

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1（電話：042-330-5159）

(利用停止請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 103 条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延期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 103 条の規定 (利用停止決定等の期限の特例) を適用する理由	
訂正決定等をする期限	平成 年 月 日

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(利用停止請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 101 条第 1 項の規定により、下記のとおり、利用停止することに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	(訂正内容) (訂正理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法 (平成 26 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 3 ヶ月以内に、国立大学法人東京外国語大学に対して審査請求 (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 3 ヶ月以内であっても、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 (異議申立て) 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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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。)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

(利用停止請求者) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号) 第 101 条第 2 項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

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 (平成 26 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 3 ヶ月以内に、国立大学法人東京外国語大学に対して審査請求 (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 3 ヶ月以内であっても、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 (異議申立て) 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 (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、国立大学法人東京外国語大学を被告として (訴訟において国立大学法人東京外国語大学を代表する者は学長となります。)、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。)

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1 (電話 : 042-330-5159)

諮 問 書

第 号
年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 御中

国立大学法人
東京外国語大学長

印

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第〔82、93、101〕条の規定に基づく保有個人情報の〔開示、訂正、利用停止〕決定等について、別紙のとおり審査請求があったので、同法第105条第1項の規定により諮問します。

(別紙) (第 82 条関係)

1 審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示 決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書 (写し) ② 保有個人情報の開示決定について (通知) (写し) 又は 保有個人情報の不開示決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報に記載された行政文書 等 (写し) ⑥ その他参考資料
7 担当課、担当者名 電話、住所等	

(別紙) (第 93 条関係)

1 審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
2 審査請求に係る訂正 決定等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報の訂正決定について (通知) (写し) 又は 保有個人情報の不訂正決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 担当課、担当者名 電話、住所等	

(別紙) (第 101 条関係)

1 審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
2 審査請求に係る利用 停止決定等 (利用停止決定等の種 類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報の利用停止決定について (通知) (写し) 又は 保有個人情報の不利用停止決定について (通知) (写し) ③ 審査請求書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 担当課、担当者名 電話、住所等	

(異議申立人) 様

国立大学法人
東京外国語大学長

印

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

年 月 日付けの国立大学法人東京外国語大学に対する異議申立てについて、
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（平成 15 年法律第 57 号）第 1 0 5 条第 2 項の規定により通
知します。

審査請求に係る保有個人 情報の名称等	
審査請求異議申立て	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日・諮問番号	年 月 日・平 諮問 号

※ 担当課等 国立大学法人東京外国語大学総務企画課
〒183-8534 東京都府中市朝日町 3-11-1（電話：042-330-5159）

決 定 書

審査請求人
住 所
氏 名

審査請求人から 年 月 日付けをもって提起された独立行政法人等の保有する個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第〔82、93、101〕条の規定に基づく保有個人情報の〔開示、訂正、利用停止〕決定等に係る審査請求については、次のとおり決定する。

1. 主文
2. 審査請求の要旨
3. 決定の理由

国立大学法人
東京外国語大学長

印

第 号
年 月 日

殿

国立大学法人
東京外国語大学長

印

決定書の謄本について

年 月 日付けをもって貴殿から提起された審査請求について決定をしたので、行政不服審査法第42条第1項（同法第48条により準用）の規定により、別添のとおり決定書の謄本を送付します。

(別紙)

第 号
年 月 日

決 定 書

審査請求人
住 所
氏 名

審査請求人から 年 月 日付けをもって提起された個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 [82、93、101] 条の規定に基づく保有個人情報の〔開示、訂正、利用停止〕決定等に係る審査請求については、次のとおり決定する。

1. 主文
2. 審査請求の要旨
3. 決定の理由

国立大学法人
東京外国語大学長

印

上記決定書の謄本は原本と相違ないことを証明する。

年 月 日

国立大学法人
東京外国語大学長

印