

独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程

平成17年4月1日
制 定

目 次

第1章	総則
第2章	開示、訂正及び利用停止
第3章	審査請求
第4章	補則
附則	

第1章 総則

(趣旨)

第1条 独立行政法人国立女性教育会館（以下「会館」という。）における個人情報の開示、訂正、利用の停止、消去又は提供の停止については、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。）、同法施行令（平成15年政令第507号。以下「令」という。）、「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。）及びその他の法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程における用語の意義は、法第2条、番号法第2条の定めるところによる。

第2章 開示、訂正及び利用停止

(開示請求権)

第3条 何人も、この規程の定めるところにより、会館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」という。）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 開示請求をしようとする者は、別紙様式1（開示請求書）を理事長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、開示請求をする者は、令第21条第1項で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（前条第2項の規定による開示請求にあっては、令第21条第3項で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。

3 理事長は、開示請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(保有個人情報の開示義務)

第5条 理事長は、開示請求があったときは、開示請求に係る法人文書に法第78条各号に規定する情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、当該保有個人情報を開示する。

(部分開示)

第6条 理事長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合において、不開示情報に該当する部分を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分につき開示するものとする。

- 2 開示請求に係る保有個人情報に法第78条第2号の情報（開示請求者以外の特定の個人を識別することができるものに限る。）が含まれている場合において、当該情報のうち、氏名、生年月日その他の開示請求者以外の特定の個人を識別することができることとなる記述等の部分を除くことにより、開示しても、開示請求者以外の個人の権利利益が害されるおそれがないと認められるときは、当該部分を除いた部分は、同号の情報に含まれないものとみなして、前項の規定を適用する。

(裁量的開示)

第7条 理事長は、開示請求に係る保有個人情報に不開示情報が含まれている場合であっても、個人の権利利益を保護するため特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示することができる。

(保有個人情報の存否に関する情報)

第8条 理事長は、開示請求に対し、当該開示請求に係る保有個人情報が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することとなるときは、当該保有個人情報の存否を明らかにしないで、当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第9条 理事長は、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び開示の実施に関し令で定める事項を別紙様式2（開示決定通知書）により通知する。ただし、法第62条第2号又は第3号に該当する場合における当該利用目的については、この限りではない。

- 2 理事長は、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないとき（前条の規定により開示請求を拒否するとき、及び開示請求に係る保有個人情報を保有していないときを含む。）は、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、その旨を別紙様式3（不開示決定通知書）により通知する。

(開示決定等の期限)

第10条 前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）は、開示請求があった日から30日以内にしなければならない。ただし、第4条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、理事長は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を別紙様式4（開示決定等期限延長通知書）により通知する。

(開示決定等の期限の特例)

第11条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、理事長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等を行い、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等を行うことができる。この場合において、理事長は、同条第1項に規定する期間内に、開示請求者に対し、次に掲げる事項を別紙様式5（開示決定等期限特例延長通知書）により通知する。

一 本条を適用する旨及びその理由

二 60日以内に開示決定等ができない保有個人情報について、開示決定等をする期限

(事案の移送)

第12条 理事長は、法第85条第1項により、開示請求に係る保有個人情報が他の独立行政法人等

から提供されたものであるとき、その他他の独立行政法人等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の独立行政法人等と協議の上、当該他の独立行政法人等に対し、別紙様式 6（移送書）により事案を移送することができる。この場合においては、理事長は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を別紙様式 6-1（移送通知書）により通知する。

- 2 理事長は、他の独立行政法人等と協議の結果、事案の移送を受けたときは、当該開示請求についての開示決定等する。この場合においては、移送をした独立行政法人等が移送前にした行為は、理事長がしたものみなし、法第 82 条第 1 項の決定をしたときは、開示を実施する。

（行政機関の長への事案の移送）

- 第 13 条 理事長は、法第 96 条第 1 項の場合には、行政機関の長（法第 63 条に規定する行政機関の長をいう。以下この条において同じ。）と協議の上、当該行政機関の長に対し、別紙様式 6（移送書）により事案を移送することができる。この場合において、理事長は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を別紙様式 6-1（移送通知書）により通知する。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

- 第 14 条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下この条及び第 33 条及び 34 条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、理事長は、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、当該第三者に関する情報の内容その他令第 24 条第 2 項で定める事項を別紙様式 7（開示請求に関する通知書）により通知して、別紙様式 7-1（意見書）を提出する機会を与えることができる。
- 2 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、開示請求に係る当該第三者に関する情報の内容その他令第 24 条第 3 項で定める事項を別紙様式 7（開示請求に関する通知書）により通知して、別紙様式 7-1（意見書）を提出する機会を与える。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。
 - 一 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であって、当該第三者に関する情報が法第 78 条第 2 号ロ又は同条第 3 号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
 - 二 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を第 7 条の規定により開示しようとするとき。
- 3 理事長は、前 2 項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書（以下「反対意見書」という。）を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも 2 週間を置かなければならない。この場合において、理事長は、開示決定後直ちに、反対意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を別紙様式 8（反対意見に係る開示決定通知書）により通知する。

（開示の実施）

- 第 15 条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときはその種別、情報化の進展状況等を勘案して理事長が定める方法により行う。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、理事長は、当該保有個人情報が記録されている文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるとき、その他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。
- 2 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、令第 25 条の規程に基づき、当該開示決定をした理事長に対し、その求める開示の実施の方法等を別紙様式 9（開示実施方法等申出書）により申し出なければならない。
- 3 前項の規定による申出は、第 9 条第 1 項に規定する通知があつた日から 30 日以内にしなければならない。ただし、当該期間内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由があるときは、この限りでない。

(他の法令による開示の実施との調整)

第16条 理事長は、他の法令の規定により、開示請求者に対し開示請求に係る保有個人情報に前条第1項本文に規定する方法と同一の方法で開示することとされている場合（開示の期間が定められている場合にあっては、当該期間内に限る。）には、同項本文の規定にかかわらず、当該保有個人情報については、当該同一の方法による開示を行わない。ただし、当該他の法令の規定に一定の場合には開示をしない旨の定めがあるときは、この限りでない。

2 他の法令の規定に定める開示の方法が縦覧であるときは、当該縦覧を前条第1項本文の閲覧とみなして、前項の規定を適用する。

(手数料)

第17条 開示請求をする者は、法第89条第1項の手数料の額を参酌して、理事長の定める開示の請求に係る手数料を納めなければならない。

(訂正請求権)

第18条 何人も、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26条第1項において同じ。）の内容が事実でないと思料するときは、この規程の定めるところにより、会館に対し、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続が定められているときは、この限りでない。

一 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報

二 第13条の規定により事案が移送された場合において、法第85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

三 開示決定に係る保有個人情報であって、第16条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 代理人は、本人に代わっ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 前項について、第4条第2項の規定を準用する。

4 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。

(訂正請求の手続)

第19条 保有個人情報の訂正請求をしようとする者は、別紙様式10（訂正請求書）を理事長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、第4条第2項の規定は、訂正請求について準用する。この場合において、同規定中「開示請求」とあるのは、「訂正請求」と読み替えるものとする。

3 理事長は、訂正請求書に形式上の不備があると認めるときは、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

(保有個人情報の訂正義務)

第20条 理事長は、訂正請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をする。

(訂正請求に対する措置)

第21条 理事長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を別紙様式11（訂正をする旨の決定通知書）により通知する。

2 理事長は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を別紙様式12（訂正をしない旨の決定通知書）により通知する。

（訂正決定等の期限）

第22条 前条各項の決定（以下「訂正決定等」という。）は、訂正請求があった日から30日以内に行う。ただし、第19条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、理事長は、訂正請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を別紙様式13（訂正決定延長通知書）により通知する。

（訂正決定等の期限の特例）

第23条 理事長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、理事長は、同条第1項に規定する期間内に、訂正請求者に対し、次に掲げる事項を別紙様式14（訂正決定特例延長通知書）により通知する。

- 一 本条を適用する旨及びその理由
- 二 訂正決定等をする期限

（事案の移送）

第24条 理事長は、訂正請求に係る保有個人情報法第85条第3項の規定に基づく開示に係るものであるとき、その他の独立行政法人等において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該他の独立行政法人等と協議の上、当該他の独立行政法人等に対し、別紙様式15（移送書）により事案を移送することができる。この場合においては、理事長は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を別紙様式15-1（移送通知書）により通知する。

2 理事長は、前項の規定により事案が移送されたときは、当該訂正請求についての訂正決定等を行う。この場合において、移送をした独立行政法人等が移送前にした行為は、理事長がしたものとなし、法第93条第1項に基づく決定をしたときは訂正を実施する。

（行政機関の長への事案の移送）

第25条 理事長は、訂正請求に係る保有個人情報法第18条第1項第2号に掲げるものであるとき、その他行政機関の長において法第94条第1項に規定する訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該行政機関の長と協議の上、当該行政機関の長に対し、別紙様式15（移送書）により事案を移送することができる。この場合においては、理事長は、訂正請求者に対し、事案を移送した旨を別紙様式15-1（移送通知書）により通知する。

（利用停止請求権）

第26条 何人も、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認料するときは、この規程の定めるところにより、会館に対し、当該各号に定める措置を請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。

一 法第61条第2項の規定に違反して保有されているとき、法第63条の規定に違反して取り扱われているとき、法第64条の規定に違反して取得されたものであるとき、又は法第69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 当該保有個人情報の利用の停止又は消去

二 法第69条第1項及び第2項、又は法第71条第1項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 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 前項について、第4条第2項の規定を準用する。

4 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27条 利用停止請求をしようとする者は、別紙様式16（利用停止請求書）を理事長に提出しなければならない。

2 前項の場合において、第4条第2項の規定は、利用停止請求について準用する。この場合において、同規定中「開示請求」とあるのは、「利用停止請求」と読み替えるものとする。

3 理事長は、利用停止請求書に形式上の不備があると認めるときは、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めることができる。

（保有個人情報の利用停止義務）

第28条 理事長は、利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、会館における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をする。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

（利用停止請求に対する措置）

第29条 理事長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を別紙様式17（利用停止をする旨の決定通知書）により通知する。

2 理事長は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を別紙様式18（利用停止をしない旨の決定通知書）により通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限延長）

第30条 前条各項の決定（以下「利用停止決定等」という。）は、利用停止請求があった日から30日以内に行う。ただし、第27条第3項の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、理事長は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間及び延長の理由を別紙様式19（利用停止決定等延長通知書）により通知する。

（利用停止決定等の期限の特例）

第31条 理事長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、理事長は、同条第1項に規定する期間内に、利用停止請求者に対し、次に掲げる事項を別紙様式20（利用停止決定等特例延長通知書）により通知する。

- 一 本条を適用する旨及びその理由
- 二 利用停止決定等をする期限

第3章 審査請求

（審査請求及び情報公開・個人情報保護審査会への諮問）

第32条 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不服がある者は、理事長に対して行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求をすることができる。

2 理事長は、前項の規定において、法第105条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、別紙様式21（諮問書）により情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(諮問をした旨の通知)

第33条 理事長は、前条第2項の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を別紙様式21-1(諮問通知書)により通知する。

一 審査請求人及び参加人

二 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。)

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

3 理事長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙様式21-2(決定通知書)により審査請求者に通知しなければならない。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第34条 第14条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

一 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する決定

二 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有個人情報を開示する旨の決定(第三者である参加人が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。)

第4章 補則

(開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等)

第35条 理事長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求(以下この項において「開示請求等」という。)をしようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、会館が保有する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等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。

(苦情処理)

第36条 理事長は、会館が有する個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(規程への委任)

第37条 この規程に定めるもののほか、会館における個人情報の開示等に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年12月14日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年7月23日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年8月18日から施行する。

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

独立行政法人国立女性教育会館理事長 殿

(ふりがな)
請求者氏名 _____

住所又は居所 〒 _____

電話番号 () _____

独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第4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 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）
ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等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> _____

イ 写しの送付を希望する。

3 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
☐ 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
☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 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。

ウ 本人の状況等（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
☐ 任意代理人委任者
(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

*この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	整 理 番 号	
備 考			

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になりますので、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、実施の方法は、独立行政法人国立女性教育会館の定めるところによりますので、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「保有個人情報開示の実施方法の申出書」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。手数料の納付方法は、現金を直接窓口にお持ちいただく方法又は現金書留で郵送する方法の二通りがあります。特定個人情報の開示請求で手数料の免除を受けようとする場合には、様式第 2 2 号の免除申請書も提出する必要があります。

5. 本人確認書類等

（1）来館による開示請求の場合

来館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 2 1 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、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。

任意代理人が開示請求をする場合には、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り。）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。

保有個人情報部分開示決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、全部・一部 を開示することと決定しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 9 条第 1 項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示しない部分及び一部を開示しない理由	
開示請求書における開示の実施 方法 どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおりに開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおりに開示の実施ができない 実施できない理由：
求めることができる開示の実施方法	1) 閲覧 2) 複写したものの交付 3) その他
当館において開示を実施できる日時及び場所 別添の「保有個人情報開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。	1) 令和 年 月 日 () 時 分 2) 令和 年 月 日 () 時 分 3) 令和 年 月 日 () 時 分 場所：独立行政法人国立女性教育会館情報公開窓口 住所：埼玉県比企郡嵐山町菅谷 728
写しの送付による個人情報の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円 (見込み額)

- * 1 不明な点がある場合には、総務課人事・企画係 (TEL0493-62-6719) に御連絡ください。
- * 2 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、総務課人事・企画係まで提出してください。
- * 3 開示の実施の方法は、「求めることができる開示の実施方法」に記載されている方法から自由に選択できます。当会館における開示の実施を選択される場合は、「当会館において開示を実施出来る日時及び場所」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、総務課人事・企画係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、「保有個人情報開示の実施方法の申出書」は開示を受ける希望日の 3 日前には届くように提出願います。
- * 4 当会館における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報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、会館に來られる際に、本通知書をお持ちください。
- * 5 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報開示の実施方法の申出書」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。
- * 6 この決定に不服がある場合には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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。) 。

保有個人情報不開示決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、開示しないことと決定しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第9条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示しない理由	

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話：0493-62-6719

FAX：0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示については、次のとおり開示の諾否の決定を延期しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 10 条第 2 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	
延 長 後 の 期 限	年 月 日
延 長 の 理 由	

＜本件連絡先＞
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0 4 9 3－6 2－6 7 1 9
F A X：0 4 9 3－6 2－6 7 2 2
e-mail:admindiv@nwec.go.jp

国女総第 号
令和 年 月 日

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 11 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長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）を適用することとした理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（令和 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。） 令和 年 月 日

< 本件連絡先 >

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話：0493-62-6719

FAX：0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長

印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

令和 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、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 12 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 : 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者 (年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 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	・ 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 >

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話: 0493-62-6719

FAX: 0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 12 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり事案を移送しま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	
移送した日	
移送の理由	
移送先	(移送先の名称) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 住 所： 電話番号：() —

<本件連絡先>
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0493－62－6719
FAX：0493－62－6722
e-mail：admindiv@nwec.go.jp

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
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、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第4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、同規程第14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	
請求年月日	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	
意見書提出先	独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係 住所：〒355-0292 埼玉県比企郡嵐山町菅谷 728 【電話番号：0493-62-6719】
意見書提出期限	年 月 日

<本件連絡先>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0493-62-6719
FAX：0493-62-6722
e-mail:admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報の開示に関する意見書

令和 年 月 日

独立行政法人国立女性教育会館理事長 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
(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)

令和 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	
開示についての御意見	☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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	

<本件連絡先>
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電話:0493-62-6719
FAX:0493-62-6722
e-mail:admindiv@nwec.go.jp

反対意見に係る保有個人情報の開示決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長

印

（あなた、貴社等）から令和 年 月 日付けで「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、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 14 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
開示の実施する日	年 月 日

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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 >

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話：0493-62-6719

FAX：0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報の開示実施方法等申出書

独立行政法人国立女性教育会館理事長 殿

(ふりがな)
氏 名

住所又は居所 〒

電 話 番 号 () -

年 月 日付け国女総第 号で通知のありました保有個人情報の開示・部分開示の決定について、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

開 示 の 実 施 方 法 開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択してください。 なお、保有個人情報の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入してください。	1) 開示の実施方法 ☐ 閲覧 ☐ 複写したものの交付 ☐ その他 () 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法
---	--

(※以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。)

ア 保有個人情報の一部について開示の実施を求める。	(開示の実施を求める部分)
イ 当館において開示の実施を希望する。	(開示の実施を希望する日) 年 月 日 時 分
ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	(写しの送付先 (上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒 同封する郵便切手等の額 円

別紙様式 10

保有個人情報訂正請求書

令和 年 月 日

独立行政法人国立女性教育会館理事長 殿

(ふりがな)
請求者氏名

住所又は居所 〒

電話 番 号 () —

独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第19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	令和 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)

ア	訂正請求者：	☐ 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		
	☐ 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			
	☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）			
	☐ 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。			
ウ	本人の状況等（ 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			
	☐ 任意代理人委任者			
	（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		

* この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	令和 年 月 日	整 理 番 号	
備 考			

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」

3①～②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、個人情報の保護に関する法律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）来館による訂正請求の場合

来館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ます。）を提出ください。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ます。）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。

任意代理人が訂正請求をする場合には、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ります。）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。

保有個人情報の訂正をする旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、訂正することと決定しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第21条第1項の規定により、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には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電話：0493-62-6719

FAX：0493-62-6722

e-mail: amindiv@nwec.go.jp

国女総第 号
令和 年 月 日

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、訂正をしない旨の決定をしましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第21条第2項の規定により、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には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0493-62-6719
FAX：0493-62-6722
e-mail：admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、次のとおり訂正決定等の期間を延長しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第22条第2項の規定により、通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報 の名称等	
延長後の期限	令和 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電話：0493-62-6719
FAX：0493-62-6722
e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報訂正決定特例延長通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第23条の規定に基づき、下記のとおり訂正決定等の期間を延長しま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95条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用することとした理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

＜本件連絡先＞
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0493－62－6719
FAX：0493－62－6722
e-mail：admindiv@nwec.go.jp

国女総第 号
令和 年 月 日

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長

印

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について

令和 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第24条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正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 : 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者(年 月 日生) ☐ 成年被後見人 ☐ 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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話: 0493-62-6719

FAX: 0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第24条第1項の規定に基づき、下記のとおり事案を移送しま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	
移送した日	令和 年 月 日
移送の理由	
移送先	(移送先の名称) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 住 所： 電話番号：() —

< 本件連絡先 >
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0493-62-6719
FAX：0493-62-6722
e-mail：admindiv@nwec.go.jp

別紙様式 16

保有個人情報利用停止請求書

令和 年 月 日

独立行政法人国立女性教育会館理事長 殿

(ふりがな)
 請求者氏名 _____
 住所又は居所 〒 _____

 電話番号 () _____

独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第27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	令和 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 _____
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第1号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第2号該当 → ☐ 提供の停止 (理由)

ア 利用停止請求者： ☐ 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 ☐ 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 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 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。
ウ 本人の状況等（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 ☐ 任意代理人委任者 (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

*この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	令和 年 月 日	整 理 番 号	
備 考			

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」

3①～②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、個人情報の保護に関する法律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、法第61条第2項の規定に違反して保有されている、法第63条の規定に違反して取り扱われている、法第64条の規定に違反して取得されたものである、又は法第69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、法第69条第1項及び第2項、又は法第71条第1項の規定に違反して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）来館による利用停止請求の場合

来館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。）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。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。

任意代理人が利用停止請求をする場合には、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り。）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。

保有個人情報の利用停止をする旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長

印

令和 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、利用停止することと決定しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第29条第1項の規定により、下記のとおり通知します。

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) (利用停止決定の理由)

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話：0493-62-6719

FAX：0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長

印

令和 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、利用停止をしない旨の決定をいたしましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第29条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

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には、行政不服審査法に基づき、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、独立行政法人国立女性教育会館理事長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、独立行政法人国立女性教育会館理事長を被告として、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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話：0493-62-6719

FAX：0493-62-6722

e-mail: admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報利用停止決定等延期通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、次のとおり利用停止決定等の期間を延期しましたので、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第30条第2項の規定により、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	
延長後の期限	年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電話：0493-62-6719
FAX：0493-62-6722
e-mail：admindiv@nwec.go.jp

保有個人情報利用停止決定等特例延期通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長
印

令和 年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、独立行政法人国立女性教育会館の個人情報開示等に関する規程第 31 条の規定に基づき、下記のとおり利用停止決定等の期間を延期しま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）を適用することとした理由	
利用停止決定等をする期限	令和 年 月 日

＜本件連絡先＞
独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0493－62－6719
FAX：0493－62－6722
e-mail：admindiv@nwec.go.jp

諮 問 書

情報公開・個人情報保護審査会 殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長 印

個人情報の保護に関する法律第〇〇条の規定に基づく〇〇の決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第 1 0 5 条第 2 項の規定により諮問について通知します。

諮問書（開示決定等）

（別紙）

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) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 (該当不開示条項) ☐ 不開示決定 (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をする旨の決定について（通知） （写し）又は保有個人情報の開示をしない旨の決定につ 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 ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課、担当者名、 電話、住所等	

諮問書（訂正決定等）

（別紙）

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) ☐ 訂正決定 ☐ 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をする旨の決定について（通知）（写し）又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（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 諮問庁担当課、担当者名、電話、住所等	

諮問書（利用停止決定等）

（別紙）

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 ） ☐ 利用停止決定 ☐ 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をする旨の決定について（通知）（写し）又は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）（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 諮問庁担当課、担当者名、電話、住所等	

審査請求に対する決定通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長 印

令和 年 月 日付けで審査請求のありました件については、次のとおり決定しましたので、通知します。

審査請求のあった法人文書の名称	
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>

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係
電 話：0 4 9 3 - 6 2 - 6 7 1 9
F A X：0 4 9 3 - 6 2 - 6 7 2 2
e-mail: admindiv@nwec.go.jp

情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書

殿

独立行政法人国立女性教育会館理事長

印

令和 年 月 日付けで審査請求のありました件については、個人情報の保護に関する法律第105条第2項の規定に基づき、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問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の名称等	
審査請求	(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

< 本件連絡先 >

独立行政法人国立女性教育会館総務課人事・企画係

電 話: 0 4 9 3 - 6 2 - 6 7 1 9

F A X: 0 4 9 3 - 6 2 - 6 7 2 2

e-mail: admindiv@nwec.go.jp