

国立大学法人大阪大学の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る手続に関する規程

(趣旨)

第1条 国立大学法人大阪大学（以下「本法人」という。）が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る手続については、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59号。以下「法」という。）その他関係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 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。
- (2) 「保有個人情報」とは、本法人の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、本法人の役員又は職員が組織的に利用するものとして、本法人が保有しているものをいう。ただし、国立大学法人大阪大学法人文書管理規程第2条第1号に規定する法人文書（以下「法人文書」という。）に記録されているものに限る。
- (3) 「部局」とは、本部事務機構各課室、附属図書館、各学部、各研究科、各附置研究所、各附属病院、各学内共同教育研究施設、各全国共同利用施設、免疫学フロンティア研究センター及び全学教育推進機構をいう。

(開示請求の受付)

第3条 本法人が保有する保有個人情報について開示請求があつた場合は、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 本法人が開示請求を受け付けるときは、当該開示請求をする者（以下「開示請求者」という。）から様式第1-1号の保有個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第9条に規定する開示請求手数料を徴収するものとする。
- (2) 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。
- (3) 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の写しを交付するとともに、当該開示請求書の写しを開示請求のあつた保有個人情報を保有する部局に送付するものとする。

2 前項の受付は、総務部総務課文書管理室（以下「文書管理室」という。）において行う。

(開示請求における本人確認手続等)

第4条 前条第1項第1号の開示請求を受け付けるときは、開示請求に係る保有個人情報の本人であることを確認するための書類（開示請求書に記載されている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その他の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）第6条第1項に規定する書類のいずれかをいう。）を提示させ、又は提出させなければならない。

2 開示請求書を郵送により受け付けるときは、前項の規定にかかわらず、同項の書類を複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し又はその者が同項の書類に記載された本人であることを示すものとして本法人が適当と認める書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出させるものとする。

3 法第12条第2項の規定に基づく法定代理人による開示請求を受け付けるときは、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であることを確認するための書類（戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。））を提示させ、又は提出させなければならない。

4 開示請求をした法定代理人から、開示を実施する前にその資格を喪失した旨の届出があつたときは、当該開示請求は取り下げられたものとみなす。

(開示等の検討)

第5条 総長は、保有個人情報の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって

は、当該保有個人情報を保有する部局の長に意見を求めるものとする。

- 2 総長は、開示等を検討する場合は、必要に応じ大阪大学情報公開・個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

第6条 総長は、開示請求を受け付けたときは、第3条第1項第2号に規定する補正に要した日数を除き、開示請求のあった日から30日以内に開示等の決定をするものとする。

- 2 総長は、法第19条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期限で延長するときは、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 総長は、法第20条の規定を適用するときは、様式第3-1号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 総長は、法第21条第1項又は第22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4-1号又は様式第4-2号により行うものとし、移送したときは様式第5-1号又は様式第5-2号により当該開示請求者に通知しなければならない。
- 5 総長は、法第23条第1項及び第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6号により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 総長は、法第23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7号により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 総長は、開示等の決定をしたときは、様式第8-1号、様式第8-2号又は様式第8-3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 総長は、法第24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9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、文書管理室において行う。
- 3 保有個人情報が記載されている法人文書を移動すると汚損のおそれがある場合及び開示請求者の居所等の都合により文書管理室まで出向くことができない場合には、前項の規定にかかわらず、当該保有個人情報を保有する部局において開示できるものとする。

（開示の実施方法）

第8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行う。

- 2 当該保有個人情報が、電磁的記録に記録されているときの開示の実施方法は、次の各号に掲げるいずれかの方法により行う。
 - (1) 当該電磁的記録等を専用機器により再生したものの閲覧、聴取又は視聴
 - (2) 当該電磁的記録等を複写したものの交付
 - (3) 当該電磁的記録等を用紙に出力したものの閲覧又は交付

（手数料）

第9条 法第26条第1項の手数料の額は、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の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、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(国立大学法人大阪大学法人文書管理規程第2条第2号に規定する法人文書ファイルをいう。)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
- 3 手数料は、現金又は本法人が指定する銀行口座への振込により納付しなければならない。なお、現金により納付された場合は、領収証書を交付するものとする。
- 4 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、郵送料を納付して、保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納付しなければならない。

(移送された事案)

第10条 法第21条第2項又は行政機関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58号。以下「行政機関個人情報保護法」という。)第22条の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長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。

(訂正請求の受付)

第11条 本法人が保有する保有個人情報について訂正請求があった場合は、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 本法人が訂正請求を受け付けるときは、当該訂正請求をする者(以下「訂正請求者」という。)から様式第1-2号の保有個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)を提出させるものとする。
- (2) 前号の受付は、当該訂正請求者が保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に請求されたものに限るものとする。
- (3) 訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求者に対し、その補正を求めることができる。
- (4) 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写しを交付するとともに、当該訂正請求書の写しを訂正請求のあった保有個人情報を保有する部局に送付するものとする。
- (5) 第4条第1項から第3項までの規定は、第1号の訂正請求を受け付ける場合について準用する。この場合において、同条第3項中「第12条第2項」とあるのは、「第27条第2項」と読み替えるものとする。

2 前項の受付は、文書管理室において行う。

(訂正等の検討)

第12条 総長は、保有個人情報の訂正等を検討するに当たっては、当該保有個人情報を保有する部局の長に意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第13条 総長は、訂正請求を受け付けたときは、第11条第1項第3号に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求のあった日から30日以内に訂正等の決定をするものとする。

- 2 総長は、法第31条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期限で延長するときは、様式第2号により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 3 総長は、法第32条の規定を適用するときは、様式第3-2号により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 4 総長は、法第33条第1項又は第34条第1項の規定により事案を他の独立行政法人又は行政機関の長に移送するときは、様式第4-1号又は様式第4-2号により行うものとし、移送したときは様式第5-1号又は様式第5-2号により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 5 総長は、訂正等の決定をしたときは、様式第10号により当該訂正請求者に通知しなければならない。
- 6 第1項の規定により訂正の決定があったときは、当該保有個人情報を保有する部局の長は、訂正をしなければならない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第14条 総長は、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11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15条 法第33条第2項又は行政機関個人情報保護法第34条の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長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12条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(利用停止請求の受付)

第16条 本法人が保有する保有個人情報について利用停止請求があった場合は、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- (1) 本法人が利用停止請求を受け付けるときは、当該利用停止請求をする者（以下「利用停止請求者」という。）から様式第1-3号の保有個人情報利用停止請求書（以下「利用停止請求書」という。）を提出させるものとする。
- (2) 前号の受付は、当該利用停止請求者が保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に請求されたものに限るものとする。
- (3) 利用停止請求書に形式上の不備があるときは、利用停止請求者に対し、その補正を求めることができる。
- (4) 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写しを交付するとともに、当該利用停止請求書の写しを利用停止請求のあった保有個人情報を保有する部局に送付するものとする。
- (5) 第4条第1項から第3項までの規定は、第1号の利用停止請求を受け付ける場合について準用する。この場合において、同条第3項中「第12条第2項」とあるのは、「第36条第2項」と読み替えるものとする。

2 前項の受付は、文書管理室において行う。

（利用停止等の検討）

第17条 総長は、保有個人情報の利用停止等を検討するに当たっては、当該保有個人情報を保有する部局の長に意見を求めるものとする。

（利用停止等の決定）

第18条 総長は、利用停止請求を受け付けたときは、第16条第1項第3号に規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求のあった日から30日以内に利用停止等の決定をするものとする。

2 総長は、法第40条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期限で延長するときは、様式第2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。

3 総長は、法第41条の規定を適用するときは、様式第3-2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 総長は、利用停止等の決定をしたときは、様式第12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。

5 第1項の規定により利用停止の決定があったときは、当該保有個人情報を保有する部局の長は、利用停止をしなければならない。

（審査請求）

第19条 総長は、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、委員会に意見を求めるものとする。

2 総長は、法第43条第1項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、様式第13号により審査請求をした者（以下「審査請求者」という。）に通知しなければならない。

3 総長は、審査請求に対する決定をしたときは、様式第14号により審査請求者に通知しなければならない。

（雑則）

第20条 この規程に定めるもののほか、保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に係る手続に関し必要な事項は、総長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成17年11月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(抄)

(施行期日)

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年7月9日から施行する。

附 則

この改正は、平成24年8月30日から施行する。

附 則

この改正は、平成28年4月1日から施行する。

保有個人情報開示請求書

大阪大学総長 殿

請求者 (□本人 □代理人)

(ふりがな)

氏 名 _____

住 所 _____

電話番号 () _____

(代理人による請求の場合は、

本人の氏名 _____)

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12条の規定により、次のとおり請求します。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等 〔請求に係る保有個人情報が特定できるよう、具体的に記入してください。〕	
希望する開示の実施方法 (任意記入)	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ()
写しの送付の希望の有無 (任意記入)	<input type="checkbox"/> 写しの送付により開示の実施を求める。 <input type="checkbox"/> 大学において開示の実施を求める。 (大学における開示実施希望日： 平成 年 月 日 () 時頃)

(*以下は記入不要)

受 理 年 月 日	平成 年 月 日	決 定 期 限	平成 年 月 日
本人 (代理人) 確 認 書 類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <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"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 ()		<input type="checkbox"/> 原本の提示 <input type="checkbox"/> 写しの提出
開示請求手数料	300円 × 件		円

保有個人情報訂正請求書

大阪大学総長 殿

請求者 (本人 代理人)

(ふりがな)

氏 名 _____

住 所 _____

〒 _____

電話番号 (_____) _____

(代理人による請求の場合は、

本人の氏名 _____)

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27条の規定により、次のとおり請求します。

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日、又は当該個人情報記録されている法人文書の名称等 (開示を受けた年月日が不明の場合は、当該請求に係る保有個人情報が特定できる文書名等を具体的に記入してください。)	保有個人情報の開示を受けた日 <p style="text-align: center;">平成 年 月 日</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> 当該保有個人情報記録されている法人文書の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	

(*以下は記入不要)

受 理 年 月 日	平成 年 月 日	決 定 期 限	平成 年 月 日
本人 (代理人) 確 認 書 類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <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"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		<input type="checkbox"/> 原本の提示 <input type="checkbox"/> 写しの提出
開 示 請 求 書	受付年月日：平成 年 月 日	文書番号：阪大 第 _____ 号	

保有個人情報利用停止請求書

大阪大学総長 殿

請求者 (本人 代理人)

(ふりがな)

氏 名 _____

住 所 _____

〒 _____

電話番号 (_____) _____

(代理人による請求の場合は、

本人の氏名 _____)

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第36条の規定により、次のとおり請求します。

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日、又は当該個人情報が記録されている法人文書の名称等 (開示を受けた年月日が不明の場合は、当該請求に係る保有個人情報が特定できる文書名等を具体的に記入してください。)	保有個人情報の開示を受けた日 平成 年 月 日
	当該保有個人情報が記録されている法人文書の名称等
利用停止請求の趣旨及び理由	<input type="checkbox"/> 利用の停止 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 提供の停止

(*以下は記入不要)

受 理 年 月 日	平成 年 月 日	決 定 期 限	平成 年 月 日
本人 (代理人) 確 認 書 類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険証 <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"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		<input type="checkbox"/> 原本の提示 <input type="checkbox"/> 写しの提出
開 示 請 求 書	受付年月日：平成 年 月 日	文書番号：阪大	第 号

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報（開示／訂正／利用停止）決定延期通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の（開示／訂正／利用停止）の請求については、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／第31条第2項／第40条第2項）の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

当該保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
決定期限	平成 年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期限	平成 年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報開示決定特例延期通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、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、次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。

当該保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
決定期限	平成 年 月 日
相当部分を除いた決定期間を延長する残りの部分	
残りの部分の決定を延長する期間	日間
残りの部分の延長後の決定期限	平成 年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報（訂正／利用停止）決定特例延期通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の（訂正／利用停止）の請求については、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／第41条）の規定により、次のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

当該保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
決定期限	平成 年 月 日
延長する期間	日間
延長後の決定期限	平成 年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報の（開示／訂正）請求に関する事案の移送について

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付で（開示／訂正）請求のありました事案については、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／第33条第1項）の規定により、次のとおり移送します。

当該保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
（開示／訂正）請求者名等	氏名： 住所： 電話番号： （代理人による請求の場合 本人の氏名 ）
添付資料等名	
備考	

<連絡先> 大阪大学総務部総務課文書管理室
住所：〒562-8558 大阪府箕面市粟生間谷東8-1-1
（電話番号：（ ） - （ ））

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報の（開示／訂正）請求に関する事案の移送について

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付で（開示／訂正）請求のありました事案については、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22条第1項／第34条第1項）の規定により、次のとおり移送します。

当該保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
（開示／訂正）請求者名等	氏名： 住所： 電話番号： （代理人による請求の場合 本人の氏名 ）
添付資料等名	
備考	

<連絡先> 大阪大学総務部総務課文書管理室
住所：〒562-8558 大阪府箕面市粟生間谷東8-1-1
（電話番号：（ ） - （ ））

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報の（開示／訂正）請求に関する事案の移送通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の（開示／訂正）の請求については、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／第33条第1項）の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
事案の移送先の独立行政法人等名及び担当	
事案の移送をした理由	

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報の（開示／訂正）請求に関する事案の移送通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の（開示／訂正）の請求については、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22条第1項／第34条第1項）の規定により、次のとおり事案を移送しましたので通知します。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
事案の移送先の行政機関名及び担当	
事案の移送をした理由	

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL _____）にご連絡ください。

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知

殿

大阪大学総長

あなたに関する情報が記録されております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12条の規定により開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示の当否についてご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせください。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
保有個人情報に記録されているあなたに関する情報の内容	
開示しようとする場合の適用条項及びその理由	
請求年月日	平成 年 月 日
開示不開示の決定予定年月日	平成 年 月 日
意見書提出先	大阪大学総務部総務課文書管理室 住所：〒562-8558 大阪府箕面市粟生間谷東8-1-1 (電話番号：() -)
意見書提出期限	平成 年 月 日

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

なお、意見書の提出がない場合は、本学の決定に従うものといたします。

第三者に係る保有個人情報開示決定通知

殿

大阪大学総長

あなたに関する情報が記録されております保有個人情報の開示請求について、先にご意見をいただきましたが、このたび開示することと決定しましたので、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、次のとおりお知らせします。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
保有個人情報に記録されているあなたに関する情報の内容	
開示決定をした理由	
保有個人情報の開示の年月日	平成 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、大阪大学総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、国立大学法人大阪大学を被告として、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。）。

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報開示決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、その全部について開示することと決定しましたので、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18条第1項の規定により、次のとおり通知します。

保有個人情報が記録されている 法人文書の名称等	
当該保有個人情報の利用目的	
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	<input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり開示の実施ができる
	<input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり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	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ ）
大学において開示を実施で きる日時及び場所 〔別添の「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) 平成 年 月 日 () 時 分 2) 平成 年 月 日 () 時 分 3) 平成 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：
写しの送付による保有個人 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

*1 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

*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「開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、個人情報保護担当まで提出してください。

なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示実施方法等を変更しないときは、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありません。

保有個人情報部分開示決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、その一部を開示することと決定しましたので、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18条第1項の規定により、次のとおり通知します。

保有個人情報が記録されている 法人文書の名称等	
当該保有個人情報の利用目的	
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	<input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり開示の実施ができる <input type="checkbox"/> 開示請求書のとおり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	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他（ ）
大学において開示を実施で ける日時及び場所 「別添の「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) 平成 年 月 日 () 時 分 2) 平成 年 月 日 () 時 分 3) 平成 年 月 日 () 時 分 場所： 住所：
写しの送付による保有個人 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

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、大阪大学総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、国立大学法人大阪大学を被告として、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。）。

*1 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

*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「開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、個人情報保護担当まで提出してください。

なお、開示請求書のとおり開示の実施ができる場合で、当該開示実施方法等を変更しないときは、「開示の実施方法の申出書」を改めて提出する必要はありません。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報不開示決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、開示しないことと決定しましたので、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18条第2項の規定により、次のとおり通知します。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
開示しない理由	

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、大阪大学総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、国立大学法人大阪大学を被告として、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。）。

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL _____）にご連絡ください。

開示の実施方法の申出書

大阪大学総長 殿

請求者 (本人 代理人)

(ふりがな)

氏 名 _____

住 所 〒 _____

電話番号 (_____) _____

(代理人による請求の場合は、
本人の氏名 _____)

平成 年 月 日付け阪大 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。

<p>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」より選択して記入すること。 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すること。</p>	<p>1) 開示の実施方法</p> <p>2) 部分ごとに異なる開示の実施の方法</p>
---	--

(* 以下については、該当する項目の に印を付し、右に詳細を記入してください。)

<input type="checkbox"/> 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)
<input type="checkbox"/> 大学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) 平成 年 月 日 時 分
<input type="checkbox"/> 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 (上記住所と同じ時は記入不要)) 〒 _____

* 開示請求書のとおり開示の実施を求める場合は、本書を提出する必要はありません。

保有個人情報訂正等決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正の請求については、次のとおり決定しましたので、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30条第1項及び第2項の規定により通知します。

保有個人情報が記録されている 法人文書の名称等	
訂正等決定の内容	<input type="checkbox"/> 請求どおりに全部訂正する
	<input type="checkbox"/> 請求のうちの一部を訂正する
	<input type="checkbox"/> 訂正を行わない
訂正しない部分（一部訂正の場合）及び訂正しない理由（一部訂正及び訂正を行わない場合）	

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、大阪大学総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、国立大学法人大阪大学を被告として、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。）。

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

保有個人情報の訂正に関する通知

殿

大阪大学総長

国立大学法人大阪大学が保有し、貴機関に提供している個人情報について、次のとおり訂正しましたので、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35条の規定により通知します。

保有個人情報が記録されている法人文書の名称等	
訂正の内容	
訂正の決定年月日	平成 年 月 日

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

保有個人情報利用停止等決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止の請求については、次のとおり決定しましたので、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39条第1項及び第2項の規定により通知します。

保有個人情報が記録されている 法人文書の名称等	
利用停止等決定の内容	<input type="checkbox"/> 請求どおりに利用停止する
	<input type="checkbox"/> 請求のうちの一部を利用停止する
	<input type="checkbox"/> 利用停止を行わない
利用停止しない部分（一部 利用停止の場合）及び利用 停止しない理由（一部利用 停止及び利用停止を 行わない場合）	

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、大阪大学総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、国立大学法人大阪大学を被告として、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。）。

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 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

殿

大阪大学総長

平成 年 月 日付けで審査請求のありました件については、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43条第1項の規定により、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。

審査請求に係る 保有個人情報の記録 されている法人文書 の名称又は内容	
諮問した年月日 ・ 諮問番号	平成 年 月 日 年 () 諮問第 号
諮問の内容	

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当 (TEL) にご連絡ください。

阪大 第 号
平成 年 月 日

審査請求に対する決定通知書

殿

大阪大学総長

平成 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。

審査請求に係る 保有個人情報の記録 されている法人文書 の名称又は内容	
審査請求に 対する決定	
審査請求に対する 決定の理由	

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、国立大学法人大阪大学を被告として、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。）。

* 不明な点がある場合は、個人情報保護担当（TEL ）にご連絡ください。