

○公立大学法人福岡県立大学における福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例施行規程

法人規程第72号

令和5年4月1日

(趣旨)

第一条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号。以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成十五年政令第五百七号。以下「政令」という。）及び福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和四年福岡県条例第四十三号。以下「条例」という。）の施行に関し公立大学法人福岡県立大学理事長（以下「理事長」という。）が保有する個人情報の保護等について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第二条 この規則で使用する用語は、法及び条例で使用する用語の例による。

(個人情報ファイル簿)

第三条 法第七十五条第一項の個人情報ファイル簿は、様式第一号によるものとする。

(個人情報取扱事務登録簿)

第四条 条例第四条第一項の個人情報取扱事務登録簿は、様式第二号によるものとする。

2 条例第四条第二項第六号の実施機関が定める事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- 一 法第六十条第二項第一号に係る個人情報ファイル又は同項第二号に係る個人情報ファイルの別
- 二 保有個人情報の記録項目
- 三 保有個人情報に含まれる要配慮個人情報の記録項目
- 四 保有個人情報に特定個人情報が含まれるときは、その旨
- 五 保有個人情報の収集先
- 六 保有個人情報の提供先

(開示請求書)

第五条 条例第五条の開示請求書は、保有個人情報開示請求書（様式第三号）によるものとする。

2 条例第五条の実施機関が定める事項は、書類の送付先が請求者の住所又は居所と異なる場合における送付先及びその理由並びに郵送により開示請求を行う場合における請求

者の本人確認に必要な書類の別とする。

(開示決定通知書等)

第六条 法第八十二条第一項の通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める様式により行うものとする。

- 一 保有個人情報の全部を開示する旨の決定 保有個人情報開示決定通知書（様式第四号）
- 二 保有個人情報の一部を開示する旨の決定 保有個人情報部分開示決定通知書（様式第五号）

2 法第八十二条第二項の通知は、保有個人情報不開示決定通知書（様式第六号）により行うものとする。

(開示決定等期間延長通知書)

第七条 条例第六条第二項の通知は、保有個人情報開示決定等期間延長通知書（様式第七号）により行うものとする。

(開示決定等期間特例延長通知書)

第八条 条例第七条の通知は、保有個人情報開示決定等期間特例延長通知書（様式第八号）により行うものとする。

(開示請求事案移送書等)

第九条 法第八十五条第一項の規定による他の行政機関の長に対する事案の移送は、保有個人情報開示請求事案移送書（様式第九号）により行うものとする。

2 法第八十五条第一項の通知は、保有個人情報開示請求事案移送通知書（様式第十号）により行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等の通知)

第十条 法第八十六条第一項の通知を書面で行うときは、保有個人情報の開示請求に係る意見照会書（様式第十一号）により行うものとする。

2 法第八十六条第二項の通知は、保有個人情報の開示請求に係る意見照会書（様式第十二号）により行うものとする。

3 法第八十六条第三項の通知は、反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書（様式第十三号）により行うものとする。

(電磁的記録の開示方法)

第十一条 法第八十七条第一項の行政機関等が定める方法は、次の各号に掲げる電磁的記録の種別に応じ、当該各号に定める方法とする。

一 録音テープ又は録音ディスク 次に掲げる方法

- イ 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
- ロ 当該録音テープ又は録音ディスクをCD-R、DVD-Rその他の電磁的記録媒体に複写したものを専用機器により再生したものの聴取（イに定める方法に支障がある場合で、当該複写を容易に行うことができるときに限る。）
- ハ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープに複写したものの交付
- ニ 当該録音テープ又は録音ディスクをCD-R、DVD-Rその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付（ハに定める方法に支障がある場合で、当該複写を容易に行うことができるときに限る。）

二 ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器

により再生したものの視聴

- ロ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをCD-R、DVD-Rその他の電磁的記録媒体に複写したものを専用機器により再生したものの視聴（イに定める方法に支障がある場合で、当該複写を容易に行うことができるときに限る。）
- ハ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープに複写したものの交付
- ニ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをCD-R、DVD-Rその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付（ハに定める方法に支障がある場合で、当該複写を容易に行うことができるときに限る。）

三 その他の電磁的記録 次に掲げる方法であって、理事長がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

- イ 当該電磁的記録を日本産業規格A列三番以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧又は交付
- ロ 当該電磁的記録を専用機器により再生したものの閲覧又は視聴（当該閲覧又は視聴を容易に行うことができる場合に限る。）
- ハ 当該電磁的記録をCD-R、DVD-Rその他の電磁的記録媒体に複写したものの交付（当該複写したものの交付を容易に行うことができる場合に限る。）

（開示実施方法等申出書）

第十二条 法第八十七条第三項の申出は、保有個人情報の開示実施方法等申出書（様式第十四号）により行うものとする。

（保有個人情報の開示）

第十三条 理事長は、保有個人情報の閲覧、視聴又は聴取をする者が、当該保有個人情報が記録された法第六十条第一項に規定する地方公共団体等行政文書（以下「公文書」という。）を改ざんし、汚損し、又は破損するおそれがあると認めるときは、当該公文書の閲覧、視聴又は聴取の中止を命ずることができる。

2 保有個人情報の写しの交付の部数は、請求一件につき一部とする。

（開示請求に係る手数料）

第十四条 法第八十九条第七項に規定する手数料は、徴収しない。

（写しの交付に要する費用等）

第十五条 法第八十七条第一項に規定する写しの交付に要する費用は、別表に定める額とする。

2 保有個人情報の写しの送付を受ける者は、前項の費用を前納しなければならない。

3 政令第二十八条第五項の地方独立行政法人の定める送付に要する費用の納付方法は、郵便切手で納付する方法とする。

4 保有個人情報の写しの送付を受ける者は、第一項の費用及び前項の郵便切手を前納しなければならない。

（訂正請求書）

第十六条 法第九十一条第一項の訂正請求書は、保有個人情報訂正請求書（様式第十五号）によるものとする。

（訂正決定通知書等）

第十七条 法第九十三条第一項の通知は、保有個人情報訂正決定通知書（様式第十六号）により行うものとする。

2 法第九十三条第二項の通知は、保有個人情報不訂正決定通知書（様式第十七号）により行うものとする。

（訂正決定等期間延長通知書）

第十八条 法第九十四条第二項の通知は、保有個人情報訂正決定等期間延長通知書（様式第十八号）により行うものとする。

（訂正決定等期間特例延長通知書）

第十九条 法第九十五条の通知は、保有個人情報訂正決定等期間特例延長通知書（様式第

十九号) により行うものとする。

(訂正請求事案移送通知書等)

第二十条 法第九十六条第一項の規定による他の行政機関の長等に対する事案の移送は、保有個人情報訂正請求事案移送書(様式第二十号)により行うものとする。

2 法第九十六条第一項の通知は、保有個人情報訂正請求事案移送通知書(様式第二十一号)により行うものとする。

(訂正実施通知書)

第二十一条 法第九十七条の通知は、保有個人情報訂正実施通知書(様式第二十二号)により行うものとする。

(利用停止請求書)

第二十二条 法第九十九条第一項の利用停止請求書は、保有個人情報利用停止請求書(様式第二十三号)によるものとする。

(利用停止決定通知書等)

第二十三条 法第一百一条第一項の通知は、保有個人情報利用停止決定通知書(様式第二十四号)により行うものとする。

2 法第一百一条第二項の通知は、保有個人情報利用不停止決定通知書(様式第二十五号)により行うものとする。

(利用停止決定等期間延長通知書)

第二十四条 法第一百零二条第二項の通知は、保有個人情報利用停止決定等期間延長通知書(様式第二十六号)により行うものとする。

(利用停止決定等期間特例延長通知書)

第二十五条 法第一百零三条の通知は、保有個人情報利用停止決定等期間特例延長通知書(様式第二十七号)により行うものとする。

(任意代理における委任状)

第二十六条 本人の委任による代理人が次の各号に掲げる請求をする場合における政令第二十二條第三項(政令第二十九條において準用する場合を含む。)の委任状は、当該各号に定める様式によるものとする。

一 法第七十六条第二項の規定による開示請求 委任状(保有個人情報に係る開示請求用)(様式第二十八号)

二 法第九十条第二項の規定による訂正請求 委任状(保有個人情報に係る訂正請求用)(様式第二十九号)

三 法第九十八条第二項の規定による利用停止請求 委任状（保有個人情報に係る利用停止請求用）（様式第三十号）

（審議会諮問通知書）

第二十七条 法第百五条第三項において準用する同条第二項の規定による通知は、保有個人情報に係る審議会諮問通知書（様式第三十一号）により行うものとする。

（行政機関等匿名加工情報の利用に係る手数料）

第二十八条 法第百五条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結しようとする者が納付しなければならない手数料の額は、二万千円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

- 一 行政機関等匿名加工情報の作成に要する時間一時間までごとに三千九百五十円
- 二 行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者に対して支払う額（当該委託をする場合に限る。）

2 法第百十八条第二項において準用する法第百五条の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結しようとする者が納付しなければならない手数料の額は、次の各号に掲げる行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- 一 次号に掲げる者以外の者

法第百五条の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結する者が前項の規定により納付しなければならない手数料の額と同一の額

- 二 法第百五条（法第百十八条第二項において準用する場合を含む。）の規定により当該行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者 一万二千六百元

（法の施行状況の報告）

第二十九条 理事長は、知事に対し、法の施行状況の報告を行うものとする。

2 前項の報告は、保有個人情報開示請求書、保有個人情報訂正請求書及び保有個人情報利用停止請求書の写し並びに開示請求、訂正請求及び利用停止請求に対する決定通知書等の写しの提出をもって行うものとする。

（口頭での求めに応じて行う本人提供）

第三十条 理事長は、法第六十九条第二項第一号の本人提供のうち、口頭での求めに応じて提供する保有個人情報の内容並びに保有個人情報を提供する期間、場所及び方法を定めたときは、その内容をインターネットの利用その他の適切な方法により公表するものとする。

2 前項の規定は、前項で定めた内容を変更したとき又は保有個人情報の提供をやめたときについて準用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和五年四月一日から施行する。

(公立大学法人福岡県立大学が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程の廃止)

- 2 公立大学法人福岡県立大学が取り扱う個人情報の保護に関する福岡県個人情報保護条例施行規程（平成十八年法人規程第四十号）は、廃止する。

(経過措置)

- 3 条例附則第三条第二項に規定する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、なお従前の例による。

別表（第十五条関係）

区 分	交付する写し	金 額
一 文書、図面又は写真	一 複写機により複写した もの（単色刷り）	一枚につき 十円
	二 複写機により複写した もの（多色刷り）	一枚につき 三十円
二 マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	用紙一枚につき 十円
三 録音テープ又は録音ディスク	録音カセットテープに複写 したもの	一卷につき 百二十円
四 ビデオテープ又はビデオ ディスク	ビデオカセットテープに複 写したもの	一卷につき 百七十円
五 電磁的記録	一 用紙に出力したもの （単色刷り）	用紙一枚につき 十円
	二 用紙に出力したもの （多色刷り）	用紙一枚につき 三十円
	三 CD-Rに複写したも の	一枚につき 八十円
	四 DVD-Rに複写した もの	一枚につき 百円
	五 その他の電磁的記録媒 体に複写したもの	当該写しの作成に要する費 用に相当する額
六 その他の公文書	当該公文書の性質に応じ作 成した写し	当該写しの作成に要する費 用に相当する額

備考 一の項、二の項又は五の項一若しくは二の場合においては、日本産業規格A列三番以下の大きさの用紙を用いることとする。また、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を一枚として算定する。

様式第1号（第3条関係）

個人情報ファイル簿

個人情報ファイルの名称		
行政機関等の名称	公立大学法人福岡県立大学	
事務担当課等	部・局・所	課・室
	電話番号（ ）	— 内線（ ）
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
条例要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
記録情報の経常的提供先	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 ()
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	名称	福岡県 部・局・所 課・室
	所在地	
訂正及び利用停止に関する他の法令の規定による特別の手続等	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 ()
個人情報ファイルの種類	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル)	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル)
	政令第21条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	

行政機関等匿名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

該当

非該当

法第60条第3項第2号非該当

法第60条第3項第3号非該当

※ 以下、該当の場合のみ記載

行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	名 称	公立大学法人福岡県立大学
	所在地	福岡県田川市伊田4395
行政機関等匿名加工情報の概要		
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	名 称	公立大学法人福岡県立大学
	所在地	福岡県田川市伊田4395
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間		

備考

個人情報取扱事務登録簿

事務番号	保有開始（予定）年月日	変更（予定）年月日
個人情報取扱事務を所管する組織の名称		
個人情報取扱事務の名称		
個人情報取扱事務の目的		
個人情報取扱事務の対象となる個人の範囲		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号（電算処理ファイル）	<input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号（マニュアル処理ファイル）
保有個人情報の記録項目等		
(本人に係る事項)		
<input type="checkbox"/> 個人識別符号 <input type="checkbox"/> 氏名 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 生年月日・年齢 <input type="checkbox"/> 住所 <input type="checkbox"/> 電話番号 <input type="checkbox"/> メールアドレス <input type="checkbox"/> 本籍・国籍 <input type="checkbox"/> 家族構成等 <input type="checkbox"/> 勤務先・通学先等 <input type="checkbox"/> 職歴・学歴 <input type="checkbox"/> 役職（地位） <input type="checkbox"/> 資格 <input type="checkbox"/> その他 []		
(提出書類)		
<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票 <input type="checkbox"/> マイナンバーカード <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 健康保険証 <input type="checkbox"/> 証明写真 <input type="checkbox"/> 源泉徴収票 <input type="checkbox"/> 納税証明書等 <input type="checkbox"/> 通帳 <input type="checkbox"/> 資格・免許その他証書 <input type="checkbox"/> 診断書等 <input type="checkbox"/> 手帳・受給者証等 <input type="checkbox"/> その他 []		
要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
要配慮個人情報の記録項目	<input type="checkbox"/> 人種 <input type="checkbox"/> 信条 <input type="checkbox"/> 社会的身分 <input type="checkbox"/> 病歴 <input type="checkbox"/> 犯罪の経歴 <input type="checkbox"/> 犯罪により害を被った事実 <input type="checkbox"/> 心身の機能の障がい <input type="checkbox"/> 健康診断等の結果 <input type="checkbox"/> 医師等による指導・診療・調剤に関する情報 <input type="checkbox"/> 刑事事件に関する手続の事実 <input type="checkbox"/> 少年の保護事件に関する手続の事実	
条所要配慮個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
特定個人情報の有無	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
保有個人情報の収集先・提供先		
収集	<input type="checkbox"/> 本人から収集 <input type="checkbox"/> 本人から直接収集 <input type="checkbox"/> 所管課室・出先機関経由 <input type="checkbox"/> 業務委託先経由 <input type="checkbox"/> その他 []	<input type="checkbox"/> 本人以外から収集 <input type="checkbox"/> 他の実施機関 <input type="checkbox"/> 国、他の地方自治体等 <input type="checkbox"/> 本人の属する機関等 <input type="checkbox"/> その他 []
提供	<input type="checkbox"/> 本人への提供 <input type="checkbox"/> 本人へ直接提供 <input type="checkbox"/> 所管課室・出先機関経由 <input type="checkbox"/> 業務委託先経由 <input type="checkbox"/> その他 []	<input type="checkbox"/> 本人以外への提供 <input type="checkbox"/> 他の実施機関への提供 <input type="checkbox"/> 国、他の地方自治体等への提供 <input type="checkbox"/> ホームページ等による公表 <input type="checkbox"/> その他 []
備 考		

様式第3号（第5条関係）

（表）
保有個人情報開示請求書

公立大学法人福岡県立大学理事長 殿

年 月 日

郵便番号.....
 （請求者）住所又は居所.....
 フリガナ.....
 氏 名.....
 電話番号（ ）.....

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項の規定により、次のとおり保有個人情報の開示を請求します。

請求する保有個人情報の内容 請求する保有個人情報の内容が特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報が記録されている公文書の名称、内容等をできるだけ具体的に記載してください。		
求める開示の実施方法		<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送希望 ）
代理人が請求する場合における本人の氏名等	フリガナ 氏 名	
	住所又は居所	
	電話番号	（任意代理人の場合）
	代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <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
備考		

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
 2 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）の提示又は提出が必要です。
 3 法定代理人による請求の場合は、2の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
 4 任意代理人による請求の場合は、2の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
 5 3及び4の書類は、開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。
 6 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
 7 開示請求をした代理人が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届け出てください（当該届出があった段階で、取下げがあったものとみなします。）
 8 開示の希望日については、備考欄を活用ください。
 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

書類の送付先 (請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載)

郵便番号..... 送付先..... 電話番号 (.....) —.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類 (例えば入院先の病院長の証明等) を提示又は提出してください。
(理由)

【郵送により開示請求を行う場合】

郵送により開示請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります (提出する書類にレ印を付けてください。)。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄 (表面) に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード (表面のみ) 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
- その他確認書類 (.....)

(2) 住民票の写し (開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。)

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類 (開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。) の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類 (開示請求の日前30日以内に作成されたものに限ります。) の提出が必要です。

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を添付するか②委任者の運転免許証等本人に対し、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。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	部・局・所	課・室	係
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード (住所記載があるもの) <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 (.....)		
	<input type="checkbox"/> 住民票 (郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要)		
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
備考			

保有個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により、次のとおり全部を開示することを決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容							
開示する個人情報の利用目的							
請求者の求める実施方法等による開示の可否等	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができます。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>方法</td> <td><input type="checkbox"/>閲覧 <input type="checkbox"/>視聴取 <input type="checkbox"/>写しの交付（<input type="checkbox"/>郵送）</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>年 月 日 時 分</td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td></td> </tr> </table>	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）	日時	年 月 日 時 分	場所	
	方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送）					
日時	年 月 日 時 分						
場所							
	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができません（実施方法等の求めがありません。）。 開示の実施の方法については、下記のとおり対応できます。同封の保有個人情報開示実施申出書に必要事項を記載して事務担当課等に提出してください。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>方法</td> <td>① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付</td> </tr> <tr> <td>日時</td> <td>年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）</td> </tr> <tr> <td>場所</td> <td></td> </tr> </table>	方法	① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付	日時	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）	場所	
方法	① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付						
日時	年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）						
場所							
郵送による開示の場合の費用等	① 郵送に要する費用： 円（郵便切手により納付） ② 郵送に要する日数： 日						
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）						
備考							

注 1 開示を受ける際には、①この通知書と②開示請求をした本人であることを証明するた

めに必要な書類を係員に提示してください。

2 指定された日時に来られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定により、次のとおり一部を開示することを決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
開示する個人情報の利用目的	
開示しない部分及び理由	個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号に該当
	該当号 説 明
請求者の求める実施方法等による開示の可否等	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができます。
	方法 <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 視聴取 <input type="checkbox"/> 写しの交付（ <input type="checkbox"/> 郵送 ）
	日時 年 月 日 時 分
	場所
	<input type="checkbox"/> 請求者の求める実施方法等による開示ができません（実施方法等の求めがありません。）。 開示の実施の方法については、下記のとおり対応できます。同封の保有個人情報開示実施申出書に必要事項を記載して事務担当課等に提出してください。
方法 ① 窓口における閲覧、視聴取又は写しの交付 ② 郵送による写しの交付	
日時 年 月 日から 年 月 日まで 時 分から 時 分まで（閉庁日を除く）	
場所	
郵送による開示の場合の費用等	① 郵送に要する費用： 円（郵便切手により納付） ② 郵送に要する日数： 日

事務担当部局等	
	電話番号 () — 内線 ()
備考	

注 1 開示を受ける際には、①この通知書と②開示請求をした本人であることを証明するために必要な書類を係員に提示してください。

2 指定された日時に来られない場合は、あらかじめその旨を電話等により事務担当課等まで連絡してください。

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報不開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定により、次のとおり全部を開示しないことを決定したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容		
開示しない理由	個人情報の保護に関する法律第78条第1項第 号に該当	
	該当号	説 明
事務担当部局等		
	電話番号（ ）	— 内線（ ）
備考		

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第7号（第7条関係）

保有個人情報開示決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年福岡県条例第43号）第6条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

保有個人情報開示決定等期限特例延長通知書

第 年 月 日 号

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年福岡県条例第43号）第7条の規定により、次のとおり開示決定等の期限を延長したので通知します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分について開示決定等をする期限	年 月 日
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
福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例第7条を適用する理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

保有個人情報開示請求事案移送書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、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、次のとおり移送します。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
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 <input type="checkbox"/> 未成年（ 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	
備考	

注 開示請求書の写し、移送までの経緯の概要等参考になる資料を添付し、併せて添付資料欄に記載すること。

保有個人情報開示請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、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、次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等において行われます。

開示請求に係る保有個人情報の内容	
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
	部局課室名等
	所在地
	電話番号（ ） — 内線（ ）
移送元の事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

保有個人情報の開示請求に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

あなた（貴団体等）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等を行う際の参考とするため、同法第86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、別紙「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」を御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。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示請求の年月日	年 月 日
意見書の提出先 （事務担当部局等）	所在地（〒 ） 名 称 電話番号（ ） — 内線（ ）
意見書の提出期限	年 月 日
備考	

別 紙

保有個人情報の開示決定等に係る意見書

年 月 日

公立大学法人福岡県立大学理事長 殿

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、事務所の所在地）
（〒 ）

氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者の氏名）

電話番号（ ） —

連絡先又は連絡担当者

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

開示請求に係る保有個人情報に含まれている私（当団体等）に関する情報の内容	
開示に関しての意見	<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

注 1 本意見書の内容確認等を行う場合がありますので、電話番号欄には、確実に連絡が取れる番号を記載してください。

2 開示に関しての意見欄には、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」場合のいずれかに該当する□にレ印を付けてください。また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障（不利益）がある部分、(2)支障（不利益）の具体的理由について記載してください。

3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

保有個人情報の開示請求に係る意見照会書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 印

あなた（貴団体等）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等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、別紙「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」を御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。

開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
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
意見書の提出先 （事務担当部局等）	所在地（〒 ） 名 称 電話番号（ ） — 内線（ ）
意見書の提出期限	年 月 日
備考	

別 紙

保有個人情報の開示決定等に係る意見書

年 月 日

公立大学法人福岡県立大学理事長 殿

住所又は居所（法人その他の団体にあつては、事務所の所在地）
（〒 ）

氏名又は名称（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者の氏名）

電話番号（ ） —

連絡先又は連絡担当者

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

開示請求に係る保有個人情報に含まれている私（当団体等）に関する情報の内容	
開示に関しての意見	<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

注 1 本意見書の内容確認等を行う場合がありますので、電話番号欄には、確実に連絡が取れる番号を記載してください。

2 開示に関しての意見欄には、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」場合のいずれかに該当する□にレ印を付けてください。また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障（不利益）がある部分、(2)支障（不利益）の具体的理由について記載してください。

3 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

年 月 日付けであなた（貴団体等）から「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、次のとおり開示することを決定しましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定により通知します。

開示決定した保有個人情報に含まれているあなた（貴団体等）に関する情報の内容	
開示決定をした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報の開示実施方法等申出書

年 月 日

公立大学法人福岡県立大学理事長 殿

郵便番号.....
(請求者) 住所又は居所.....
フリガナ.....
氏 名.....
電話番号().....

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第87条第3項の規定により申し出ます。

保有個人情報（部分）開示決定通知書の文書番号及び日付	文書番号	
	日 付	年 月 日
求める開示の実施方法等	<input type="checkbox"/> 閲覧	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
	<input type="checkbox"/> 視聴取	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
	<input type="checkbox"/> 写しの交付 (<input type="checkbox"/> 郵送希望)	<input type="checkbox"/> 全部 <input type="checkbox"/> 一部 ()
開示の実施を希望する日	年 月 日 午前・午後	

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
2 保有個人情報の一部のみの開示の実施を求める場合又は保有個人情報について部分ごとに異なる方法による開示の実施を求める場合は、一部の□にレ印を付けた上で、その内容を記載してください。
3 この申出は、正当な理由がある場合を除き、個人情報の保護に関する法律第82条第1項に規定する通知があった日から30日以内に行う必要があります。
4 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

（表）
保有個人情報訂正請求書

公立大学法人福岡県立大学理事長 殿

年 月 日

郵便番号.....
 （請求者）住所又は居所.....
 フリガナ.....
 氏名.....
 電話番号（.....）.....

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項の規定により、次のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日	
開示決定通知書の文書番号及び決定日	文書番号：	開示決定日：
訂正請求に係る保有個人情報の内容		
訂正請求の趣旨及び理由		
代理人が請求する場合における本人の氏名等	フリガナ氏名	
	住所又は居所	
	電話番号	(任意代理人の場合)
	代理人の種別	<input type="checkbox"/> 法定代理人 <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
備考		

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
 2 必要に応じて訂正を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出してください。
 3 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）の提示又は提出が必要です。
 4 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
 5 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
 6 4及び5の書類は、訂正請求の前日30日以内に作成されたものに限りします。
 7 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
 8 個人情報の保護に関する法律第90条第3項の規定により、訂正請求は、開示を受けた日から90日を経過するとできなくなります。
 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

書類の送付先 (請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載)

郵便番号..... 送付先..... 電話番号 (.....) —.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類 (例えば入院先の病院長の証明等) を提示又は提出してください。
(理由)

【郵送により訂正請求を行う場合】

郵送により訂正請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります (提出する書類にレ印を付けてください。)。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄 (表面) に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード (表面のみ) 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
- その他確認書類 (.....)

(2) 住民票の写し (訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。)

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類 (訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限り、) の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類 (訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限り、) の提出が必要です。

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を添付するか②委任者の運転免許証等本人に対し、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。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	部・局・所	課・室	係
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード (住所記載があるもの) <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 (.....)		
	<input type="checkbox"/> 住民票 (郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要)		
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
備考			

保有個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、次のとおり訂正することを決定したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容)
	(訂正理由)
事務担当部局等	電話番号 () — 内線 ()
備考	

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報不訂正決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

年 月 日付けで訂正請求のあった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93条第2項の規定により、次のとおり訂正をしないことを決定したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
訂正をしないこととした理由	
事務担当課等	部・局・所 課・室 係 電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報訂正決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、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、次のとおり訂正決定等の期限を延長したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

様式第19号（第19条関係）

保有個人情報訂正決定等期限特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定により、次のとおり訂正決定等の期限を延長したので通知します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
訂正決定等をする期限	年 月 日
個人情報の保護に関する法律第95条を適用する理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

保有個人情報訂正請求事案移送書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

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、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、次のとおり移送します。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
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 <input type="checkbox"/> 未成年（ 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	
備考	

注 訂正請求書の写し、移送までの経緯の概要等参考になる資料を添付し、併せて添付資料欄に記載すること。

保有個人情報訂正請求事案移送通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

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、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、次のとおり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。

訂正請求に係る保有個人情報の内容	
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
	部局課室名等
	所在地
	電話番号（ ） — 内線（ ）
移送元の事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

保有個人情報訂正実施通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

貴職に提供している個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第92条の規定により、次のとおり訂正したので、同法第97条の規定により通知します。

提供した保有個人情報の内容	
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	(訂正内容)
	(訂正理由)
事務担当部局等	
	電話番号() — 内線()
備考	

（表）
保有個人情報利用停止請求書

公立大学法人福岡県立大学理事長 殿

年 月 日

郵便番号.....
 （請求者）住所又は居所.....
 フリガナ.....
 氏名.....
 電話番号（ ）.....

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第99条第1項の規定により、次のとおり保有個人情報の利用停止を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日
開示決定通知書の文書番号及び決定日	文書番号： 開示決定日：
利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止請求の趣旨及び理由	
代理人が請求する場合における本人の氏名等	フリガナ 氏名
	住所又は居所
	電話番号 <small>(任意代理人の場合)</small>
	代理人の種別 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <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
備考	

- 注 1 □については、該当する□にレ印を付けてください。
 2 必要に応じて利用停止を求める内容が事実と合致することを証明する資料を提示し、又は提出してください。
 3 請求の際は、請求者欄に記載された請求者本人であることを確認するために必要な書類（運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード等）の提示又は提出が必要です。
 4 法定代理人による請求の場合は、3の書類のほか戸籍謄本等その資格を証明する書類の提示又は提出が必要です。
 5 任意代理人による請求の場合は、3の書類のほか委任状等その資格を証明する書類の提出が必要です。
 6 4及び5の書類は、利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限りです。
 7 任意代理人による請求の場合は、本人に対し、代理権の付与についての確認を行う場合がありますので、本人の電話番号を必ず記載してください。
 8 個人情報の保護に関する法律第98条第3項の規定により、利用停止請求は、開示を受けた日から90日を経過するとできなくなります。
 9 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とします。

(裏)

書類の送付先 (請求者欄の住所又は居所と異なる場合のみ記載)

郵便番号..... 送付先..... 電話番号 (.....) —.....
書類の送付先が請求者欄の住所又は居所と異なる場合は、その理由を記入し、当該理由を証明する書類 (例えば入院先の病院長の証明等) を提示又は提出してください。
(理由)

【郵送により利用停止請求を行う場合】

郵送により利用停止請求を行う場合は、次に掲げる書類を提出する必要があります (提出する書類にレ印をつけてください。)。なお、その他確認書類を提出する場合には、開示請求担当窓口へ事前に相談してください。

1 請求者欄 (表面) に記載された請求者本人であることを確認するため、次の(1)及び(2)の書類を提出してください。

(1) 次のいずれかの書類の写し

- 運転免許証 健康保険の被保険者証
- 個人番号カード (表面のみ) 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
- その他確認書類 (.....)

(2) 住民票の写し (利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、個人番号の記載がある場合は黒塗りしてください。)

2 法定代理人による請求の場合は、1の書類のほか戸籍謄本その他その資格を証明する書類 (利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、) の提出が必要です。

3 任意代理人による請求の場合は、1の書類のほか委任状その他その資格を証明する書類 (利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限り、) の提出が必要です。

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を添付するか②委任者の運転免許証等本人に対し、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。

※ 事務担当課等記入欄

事務担当課等	部・局・所	課・室	係
請求者本人確認欄	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険の被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード、住民基本台帳カード (住所記載があるもの) <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 (.....)		
	<input type="checkbox"/> 住民票 (郵送の場合、上記書類及び住民票の確認が必要)		
法定代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 成年後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
任意代理人資格確認欄	<input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 (.....)		
備考			

保有個人情報利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、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、次のとおり利用停止することを決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
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)
事務担当部局等	
	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報利用不停止決定通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

年 月 日付けで利用停止請求のあった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、次のとおり利用停止をしないことを決定したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
利用停止をしないこととした理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

この決定に不服がある場合には、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、公立大学法人福岡県立大学理事長に対して審査請求をすることができます。また、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に公立大学法人福岡県立大学を被告として（代表者は公立大学法人福岡県立大学理事長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することもできます。

なお、決定の取消しの訴えは、審査請求を行った後においては、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

保有個人情報利用停止決定等期限延長通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、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、次のとおり利用停止決定等の期限を延長したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

保有個人情報利用停止決定等期限特例延長通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 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、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、次のとおり利用停止決定等の期限を延長したので通知します。

利用停止請求に係る保有個人情報の内容	
延長前の決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
利用停止決定等をする期限	年 月 日
個人情報の保護に関する法律第103条の規定を適用する理由	
事務担当部局等	電話番号（ ） — 内線（ ）
備考	

委任状（保有個人情報に係る開示請求用）

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の開示請求を行う権限
- 2 1の開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 1の開示請求に係る開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 1の開示請求に係る開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 1の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旨の決定通知を受ける権限及び1の開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び1の開示請求に係る開示の実施を受ける権限

年 月 日

委任者
（開示請求に係る
保有個人情報の
本人）

住所

氏名

印

連絡先電話番号

（注）以下のいずれかの措置を取ってください。

- 1 委任者の印については、実印とし、印鑑登録証明書（ただし、開示請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- 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複写物を添付する。

※ 不要な事項は、抹消すること。また、用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

委任状（保有個人情報に係る訂正請求用）

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 1の訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 1の訂正請求に係る訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 1の訂正請求に係る訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 1の訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び1の訂正請求に係る保有個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

委任者

訂正請求に係る
保有個人情報の
本人

住所

氏名

印

連絡先電話番号

（注）以下のいずれかの措置を取ってください。

- 1 委任者の印については、実印とし、印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- 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複写物を添付する。

※ 不要な事項は、抹消すること。また、用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

委任状（保有個人情報に係る利用停止請求用）

代理人 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 保有個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 1の利用停止請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 1の利用停止請求に係る利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 1の利用停止請求に係る利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 1の利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び1の利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

委任者

（利用停止請求に係る保有個人情報の本人）

住所

氏名

印

連絡先電話番号

（注）以下のいずれかの措置を取ってください。

- 1 委任者の印については、実印とし、印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の日前30日以内に作成されたものに限る。）を添付する。
- 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複写物を添付する。

※ 不要な事項は、抹消すること。また、用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とする。

様式第31号（第27条関係）

保有個人情報に係る審議会諮問通知書

第 号
年 月 日

様

公立大学法人福岡県立大学理事長 氏 名 印

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第 条の規定に基づく 決定等に対する次の審査請求については、福岡県個人情報保護審議会に諮問しましたので、同法第105条第3項において準用する同条第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内容	
審査請求に係る 決定等の内容	
審査請求の内容	(1) 審査請求年月日 (2) 審査請求の趣旨
諮問をした日	年 月 日
事務担当部局等	電話番号 () — 内線 ()
備考	