

公立大学法人宮城大学個人情報の保護に関する規程

平成21年4月1日
規程第14号

(趣旨及び法人の責務)

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学（以下「法人」という。）が保有する個人情報の保護について、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

2 法人は、公立大学法人としての公共性を自覚し、条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関し必要な施策を講じなければならない。

(定義及び収集)

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。

一 個人情報 条例第2条第1号により規定される情報

二 要配慮個人情報 条例第2条第2号により規定される情報が含まれる個人情報

2 法人は、個人情報の収集に際しては、条例第7条の規定に基づき収集しなければならない。

(個人情報窓口)

第3条 個人情報の開示請求（条例第25条の規定による開示請求等の特例（以下「簡易開示」という。）を除く。）、訂正請求又は利用停止請求の受付その他の個人情報の保護に関する事務を行うための窓口は、法人事務局総務課（以下「総務課」という。）とする。

(情報開示室)

第4条 法人が保有する個人情報に係る開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等並びに法人に対する審査請求に係る裁決に当たっては、公立大学法人宮城大学情報公開規程（平成21年宮城大学規程第13号）第4条の規定により設置された公立大学法人宮城大学情報開示室（以下「情報開示室」という。）において審議するものとする。

(個人情報取扱事務登録簿)

第5条 法人が、個人情報取扱事務に関して、条例の規定に基づき作成する登録簿は、個人情報取扱事務登録簿（様式第1号）とする。

(個人情報開示請求書)

第6条 条例の規定に基づく個人情報の開示請求は、個人情報開示請求書（様式第2号）によるものとする。

(本人等であることの確認に必要な書類)

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

第7条 開示請求に係る個人情報の本人等であることの証明に必要な書類として法人が指定するものは、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、当該各号に定める書類とする（個人情報の訂正請求及び利用停止請求において準用する場合を含む）。

- 一 本人が請求をし、又は開示を受ける場合 個人番号カード、運転免許証、旅券その他これらに類する書類として理事長が認めるもの
- 二 本人に代わって法定代理人が請求をし、又は開示を受ける場合 当該法定代理人に係る前号に定める書類及び未成年者に係る戸籍抄本、成年後見に係る登記事項証明書その他法定代理人の資格を証明する書類として理事長が認めるもの
- 三 本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）が請求をし、又は開示を受ける場合 当該任意代理人に係る第1号に定める書類及び本人の押印した印鑑に係る印鑑登録証明書（開示を受ける場合を除く。）
- 四 遺族が請求をし、又は開示を受ける場合 当該遺族に係る第1号に定める書類及び戸籍謄本、除籍謄本その他遺族であることを証明する書類として理事長が認めるもの

（開示の原則等）

第8条 法人は、その保有する個人情報について開示請求があったときは、条例第18条第1項各号に掲げる情報（以下「非開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、当該個人情報を開示しなければならない。

- 2 法人は、開示請求に係る個人情報に非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、当該個人情報を開示することができる。
- 3 非開示情報の判断に当たっては、法人が教育及び研究を主たる業務としていることを考慮しなければならない。
- 4 開示請求に係る個人情報が、学群、基盤教育群、研究科、センター等の教育研究組織又は教育研究支援組織に関係するものである場合には、情報開示室は、開示決定等に先立ち、当該組織の意見を聴取するものとする。

（開示請求に対する決定等）

第9条 法人が保有する個人情報について開示請求があったときは、法人は、速やかに情報開示室において当該情報に係る開示決定等を審議し、開示請求のあった日から起算して15日以内に条例第21条第1項に規定する開示決定等を行うものとする。

- 2 理事会、学群、基盤教育群、研究科、センター、事務局等の組織は、情報開示室から前項の審議に係る個人情報の提出を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 開示決定等をした旨の通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。
 - 一 個人情報の全部の開示の決定 個人情報開示決定通知書(様式第3号)
 - 二 個人情報の一部の開示の決定 個人情報部分開示決定通知書(様式第4号)
 - 三 個人情報を開示しない旨の決定 個人情報非開示決定通知書(様式第5号)

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

四 条例第20条の規定により開示請求を拒否する旨の決定 個人情報の存否を明らかにしない決定通知書(様式第6号)

五 個人情報を保有していない旨の決定 個人情報不存在決定通知書(様式第7号)

4 やむを得ない理由により、開示決定等までの期間を延長する場合の通知は、決定期間延長通知書(様式第8号)によるものとする。

(事案を移送した旨の通知)

第10条 他の実施機関において開示決定等を行うことにつき正当な理由があり、当該他の実施機関と協議の上で事案を移送する場合において、法人が開示請求者に対し行う通知は、事案移送通知書(様式第9号)によるものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第11条 開示請求に係る個人情報に、法人及び開示請求者以外の第三者に関する情報が記録されている場合において、当該第三者に意見書を提出する機会を与えるため、条例第23条第1項及び第2項の規定に基づいて通知するときは、個人情報の開示に係る意見照会書(様式第10号)によるものとする。

2 条例第23条第1項及び第2項に規定する意見書は、個人情報の開示に係る意見書(様式第11号)によるものとする。

3 開示請求に係る個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した第三者に対し、条例第23条第3項の規定に基づいて通知するときは、個人情報を開示決定した旨の通知書(様式第12号)によるものとする。

(個人情報の開示の方法等)

第12条 個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定の通知を受けた者は、理事長が指定する日時及び場所において、当該決定に係る個人情報の開示を受けるものとする。

2 前項の場合において、個人情報の記録された行政文書を閲覧し、又は視聴する者は、当該行政文書を丁寧に取り扱いとともに、これを汚損し、若しくは破損し、又は改ざんしてはならない。

3 理事長は、前項の規定に違反し、又は違反するおそれのある者に対し、当該行政文書の閲覧又は視聴を中止させ、又は禁止することができる。

(口頭により開示請求を行うことができる個人情報)

第13条 理事長は、口頭により開示請求を行うことができる個人情報を定めたときは、次に掲げる事項を告示するものとする。

一 口頭により開示請求を行うことができる個人情報の項目

二 口頭により開示請求を行うことができる期間及び場所

(費用負担)

第13条の2 開示請求をして文書、図画又は写真の写しの交付その他の物品の供与を受ける者は、当該供与に要する費用を負担しなければならない。

2 前項の費用については、理事長が別に定める。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

(個人情報の訂正請求)

第14条 法人が保有する個人情報の訂正請求は、個人情報訂正請求書(様式第13号)によるものとする。

(決定通知書等の提示)

第15条 訂正請求を行おうとする者は、個人情報開示決定通知書若しくは個人情報部分開示決定通知書又は他の法令により交付を受けた個人情報が記録された物の写しを提示しなければならない。

(訂正の原則)

第16条 法人は、その保有する個人情報について訂正請求があり、当該個人情報が事実と合致していないと認めるときは、当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、当該個人情報の訂正をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、法令に定めのあるとき、その他訂正しないことにつき正当な理由があるときは、訂正をしないことができる。

(訂正請求に対する決定等)

第17条 法人が保有する個人情報について訂正請求があったときは、法人は、速やかに情報開示室において当該情報に係る訂正決定等を審議し、訂正請求のあった日から起算して30日以内に条例第30条第4項に規定する訂正決定等を行うものとする。

2 理事会、学群、基盤教育群、研究科、センター、事務局等の組織は、情報開示室から前項の審議に係る個人情報の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

3 訂正決定等をした旨の通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 訂正請求に係る個人情報の全部の訂正の決定 個人情報訂正決定通知書(様式第14号)

二 訂正請求に係る個人情報の一部の訂正の決定 個人情報部分訂正決定通知書(様式第15号)

三 個人情報を訂正しない旨の決定 個人情報非訂正決定通知書(様式第16号)

(訂正請求に係る事案の移送)

第18条 他の実施機関において訂正決定等をするにつき正当な理由があり、当該他の実施機関と協議の上で事案を移送する場合において、法人が訂正請求をした者に対し行う通知は、事案移送通知書(様式第9号)によるものとする。

(個人情報の提供先への通知書)

第19条 訂正に係る個人情報を提供した者に対する通知は、個人情報訂正実施通知書(様式第17号)によるものとする。

(個人情報の利用停止請求)

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

第20条 法人が保有する個人情報の利用停止請求は、個人情報利用停止請求書（様式第18号）によるものとする。

（準用）

第21条 第15条の規定は、利用停止請求を行おうとする者について準用する。

（利用停止の原則）

第22条 法人は、その保有する個人情報について利用停止請求があり、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、法人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」と総称する。）をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、当該個人情報の利用目的に係る事務の性質上、当該事務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、利用停止をしないことができる。

（利用停止請求に対する決定等）

第23条 法人が保有する個人情報について利用停止請求があつときは、法人は、速やかに情報開示室において当該情報に係る利用停止決定等を審議し、利用停止請求のあつた日から起算して30日以内に条例第36条第4項に規定する利用停止決定等を行うものとする。

2 理事会、学群、基盤教育群、研究科、センター、事務局等の組織は、情報開示室から前項の審議に係る個人情報の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

3 利用停止決定等をした旨の通知は、次の各号に掲げる決定の区分に応じ、当該各号に定める通知書によるものとする。

一 利用停止請求に係る個人情報の全部の利用停止の決定 個人情報利用停止決定通知書（様式第19号）

二 利用停止請求に係る個人情報の一部の利用停止の決定 個人情報部分利用停止決定通知書（様式第20号）

三 個人情報の利用停止をしない旨の決定 個人情報非利用停止決定通知書（様式第21号）

（審査請求の取扱い）

第24条 法人が行った開示決定等、訂正決定等若しくは利用停止決定等又は法人に対する開示請求、訂正請求、利用停止請求に係る不作為について不服がある者は、法人に対して行政不服審査法（昭和37年法律第160号）による審査請求をすることができる。

2 前項の審査請求に関する取扱いは、別に定める。

（審査会への諮問等）

第25条 法人は、前条に規定する審査請求を受けた場合は、条例第37条第1項各号のいずれかに該当する場合を除き、条例第46条に定める宮城県個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

2 前項の場合において、法人は、審査会に対し、審議に必要な資料を提出するも

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

のとする。

(諮問をした旨の通知)

第26条 法人が、条例第38条各号に掲げる者（以下「審査請求人等」という。）に対し、前条の規定に基づく諮問をした旨を通知するときは、宮城県個人情報保護審査会諮問通知書(様式第22号)によるものとする。

(答申の尊重)

第27条 法人は、第25条第1項の規定による諮問に対する答申があったときは、その答申を尊重し、情報開示室において、同項の審査請求についての審議を行う。
2 室長は、前項の審議の結果を理事長に報告し、承認を得なければならない。
3 法人は、審査請求に係る決定をしたときは、審査請求人等に対し通知しなければならない。

(委任)

第28条 この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関する事務の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (H21.4.1 第1回理事会)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (H23.4.1 第40回理事会)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (H27.3.25 第94回理事会)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (H27.12.24 第104回理事会)

この規程は、平成28年1月1日から施行する。

附 則 (H29.3.22 第120回理事会)

(施行期日)

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

(学部に係る経過措置)

2 この規程の施行の日から学部 に在籍する者が当該学部 に在籍しなくなる日の属する年度の末日までの間における改正後の公立大学法人宮城大学個人情報の保護に関する規程第8条第4項、第9条第2項、第17条第2項及び第23条第2項の規定の適用については、「学群」とあるのは、「学群、学部」と読み替えるものとする。

附 則 (H30.5.23 第137回理事会)

この規程は、平成30年5月23日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学個人情報の保護に関する規程の規定は、平成30年4月1日から適用する。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第1号(第5条関係)

個人情報取扱事務登録簿

1 事務の区分	<input type="checkbox"/> 大和キャンパス・太白キャンパス共通 <input type="checkbox"/> 固有					
2 事務の名称						
3 登録簿作成課(室)所						
4 個人情報保有課(室)所						
5 開始年月日						
6 登録年月日						
7 最終変更年月日						
8 事務の目的						
9 事務の概要						
10 事務の対象者の範囲						
11 取り扱う個人情報の記録項目 (1)から(6)においては(7)に該当する記録項目を除く)						
	対象者1	対象者2	対象者3	対象者4	対象者5	
(1) 基本的事項	個人番号					
	個人識別符号(個人番号を除く)					
	識別番号(個人識別符号を除く)					
	氏名等					
	性別					
	年齢, 生年月日等					
	住所, 電話番号等					
	本籍, 国籍等					
(2) 家庭生活	その他					
	親族関係					
	婚姻歴					
	家庭状況					
(3) 心身の状況	その他					
	職業, 職歴等					
	学業, 学歴等					
	資格					
(4) 社会生活	賞罰					
	成績, 評価等					
	その他					
	(5) 資産・収入等	財産, 収入等				
		納税額				
公的扶助						
その他						
(6) その他(具体的な項目名を記入すること)						
(7) 要配慮個人情報	人種					
	信条					
	社会的身分					
	病歴					
	犯罪の履歴					
	犯罪により害を被った事実					
	心身の機能の障害があること					
	健康診断等の結果					

第1編 組織運営 個人情報保護に関する規程

	保健指導・診療・調剤が行われたこと					
	刑事事件に関する手続が行われたこと					
	少年の保護事件に関する手続が行われたこと					
12 収集先	(1) 本人から収集					
	(2) 刊行物・報道等					
	(3) 他の実施機関					
	(4) 県の機関(実施機関を除く)					
	(5) 国及び他の地方公共団体					
	(6) その他(収集先の名称を記入すること)					
13	本人以外から収集する条例上の根拠					
14 個人情報の利用及び提供の状況	(1) 目的外の利用又は提供の有無					
	(2) 目的外の利用又は提供の内容					
15	目的外の利用又は提供をする条例上の根拠					
16 外部提供をする場合の提供先	(1) 他の実施機関					
	(2) 県の機関(実施機関を除く)					
	(3) 国及び他の地方公共団体					
	(4) その他(経常的提供先の名称を記入すること)					
17 処理形態	(1) 電子計算機処理の有無					
	(2) オンライン結合の有無					
18	委託し、又は公の施設の管理を指定管理者に行わせることの有無					
19	備考					

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第2号（第6条関係）

（表面）

個人情報開示請求書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長

殿

請求者 住 所

氏 名

電話番号（ ） —

（法人にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名）

個人情報保護条例第17条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示を請求します。

開示請求に係る 個人情報の内容	(知りたい情報の内容を具体的に記入願います。)	
開 示 の 方 法	1 閲覧・視聴 2 写しの交付・複製物の供与 3 1及び2	
請 求 者 の 区 分	本 人 ・ 法定代理人 ・ 任意代理人 ・ 遺 族 (任意代理人については、特定個人情報の開示請求の場合に限る。)	
個人情報の本人 の状況等（法定 代理人、任意代 理人又は遺族に よる請求の場 合）	本人の状況（法定 代理人による請 求の場合）	未成年者 ・ 成年被後見人
	本人との関係 （遺族による請 求の場合）	配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同 様の事情にあつた者を含む。） ・ 子 ・ 父母 ・ 孫 ・ 祖父母 ・ 兄弟姉妹
	本人の住所	
	本人の氏名	
	本人の電話番号	

任意代理人からの請求の場合には、次の欄にも記入してください。

私は、本件開示請求に係る権限を本件請求者（氏名： _____）に委任します。
年 月 日
住 所 氏 名
Ⓢ（実印を押印してください。）

※ 次の欄には記入しないでください。

請 求 者 等 確 認	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
個 人 情 報 の 特 定 内 容	
備 考	

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

(裏面)

- (注) 1 請求の際は、本人であることを証明する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証等）の提出又は提示が必要です。
- 2 法定代理人又は遺族が請求する場合は、(注) 1 の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類（戸籍謄本等）の提出又は提示が必要です。
- 3 任意代理人が請求する場合は、(注) 1 の書類の提出又は提示が必要となるほか、開示の請求をするときに本人の押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の提出が必要です。
- 4 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類（身分証明書等）並びに社員にあっては、法人の委任状の提出又は提示が必要です。
- 5 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時の住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。
- なお、この場合、「電話番号」欄の記入は不要です。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第3号（第9条関係）

個人情報開示決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり開示することと決定しましたので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
個人情報の 開示の日時	午前 時 分 年 月 日 午後
個人情報の 開示の場所	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

- (注)
- 1 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当課へ御連絡ください。
 - 2 開示を受ける際は、この通知書を提示するとともに本人であることを証明できる書類を提出し、又は提示してください。
 - 3 法定代理人又は遺族が開示を受ける際は、(注) 2の書類のほかその資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
 - 4 条例第24条第3項の規定により、この通知があった日から90日を経過すると開示を受けることができなくなります。正当な理由によりこの期間内に開示を受けることができない場合には、担当課へ御連絡ください。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第4号（第9条関係）

個人情報部分開示決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて開示することと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
個人情報の開示の日時	年 月 日 午前 時 分 午後
個人情報の開示の場所	
一部について個人情報を開示しない理由	個人情報保護条例第18条第1項第 号該当
※上記の理由がなくなる期日	年 月 日
担当課	電話番号 () - 内線
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

- (注)
- 指定された日時が都合の悪い場合は、あらかじめ担当課へ御連絡ください。
 - 開示を受ける際は、この通知書を提示するとともに本人であることを証明できる書類を提出し、又は提示してください。
 - 法定代理人又は遺族が開示を受ける際は、(注)2の書類のほかその資格を証明する書類を提出し、又は提示してください。
 - ※の欄は、一部について個人情報を開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合に記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。
 - 条例第24条第3項の規定により、この通知があった日から90日を経過すると開示を受けることができなくなります。正当な理由によりこの期間内に開示を受けることができない場合には、担当課へ御連絡ください。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第5号（第9条関係）

個人情報非開示決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示については、個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり開示しないことと決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
個人情報を開示しない理由	個人情報保護条例第18条第1項第 号該当
※上記の理由がなくなる期日	年 月 日
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(注) ※の欄は、一部について個人情報を開示しない理由がなくなる期日をあらかじめ明示することができる場合に記入してありますので、当該期日以降改めて請求してください。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第6号（第9条関係）

個人情報の存否を明らかにしない決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで開示請求のあった個人情報については、個人情報保護条例第21条第1項の規定により、次のとおり個人情報の存否を明らかにしないで、開示請求を拒否することを決定したので通知します。

開示請求に係る個人情報の内容	
個人情報の存否を明らかにしない理由	個人情報保護条例第18条第1項第 号該当
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第7号（第9条関係）

個人情報不存決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで開示請求があった個人情報については、個人情報保護条例第21条第1項の規定により、個人情報の不存決定をしたので通知します。

開示請求に係る 個人情報の内容	
個人情報が存在しない 理由	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

(教示)

- 1 この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第8号（第9条関係）

決定期間延長通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示（訂正・利用停止）については、個人情報保護条例第21条第4項（第30条第4項・第36条第4項）の規定により、次のとおり個人情報を開示（訂正・利用停止）するかどうかの決定をする期間を延長したので通知します。

開示（訂正・利用停止） 請求に係る個人情報の 内容	
個人情報保護条例第21 条第1項（第30条第1 項・第36条第1項）に規 定する決定期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
決定期間の延長期限	年 月 日 まで
延 長 の 理 由	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第9号（第10条，第18条関係）

事案移送通知書

第 年 月 日
号

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の開示（訂正）については，個人情報保護条例22条第1項（第31条第1項）の規定により，次のとおり事案を移送したので通知します。

移送する個人情報の内容	
移送をした実施機関の担当課	電話番号（ ） — 内線
移送を受けた実施機関	
移送を受けた実施機関の担当課	電話番号（ ） — 内線
移送をした日	年 月 日
移送をした理由	
備考	

(注)

本件開示請求（訂正請求）については，移送を受けた実施機関において開示決定等（訂正決定等）をすることになります。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第10号（第11条関係）

個人情報の開示に係る意見照会書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

個人情報保護条例第17条第1項により、貴殿（貴団体）の情報が含まれている個人情報の開示請求がありました。

つきましては、個人情報保護条例第23条第1項（第2項）の規定により、貴殿（貴団体）の御意見をお聴きしたいので、当該個人情報を開示することについて御意見がある場合は、同封した「個人情報の開示に係る意見書」を 年 月 日までに提出されるようお願いいたします。

個人情報の内容	
開示しようとする個人情報に含まれる貴殿（貴団体）に関する情報	
意見書の提出先 （担当課）	電話番号（ ） — 内線
備考	

（注）

提出期限までに個人情報の開示に係る意見書の提出がない場合は、意見の聴取の手続を終結し、個人情報の開示が行われる場合があります。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第11号（第11条関係）

個人情報の開示に係る意見書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長

殿

住 所

氏 名

（法人その他の団体にあつては、事務所又は
事業所の所在地，名称並びに代表者の氏名）

意見照会年月日及び番号	年 月 日 第 号
<p>該当する番号を○で囲み，必要な事項を記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none">1 個人情報を開示されても支障がない。2 個人情報を開示されると支障がある。 （個人情報の開示により支障がある部分） <p>理由（2に該当する場合に記入してください。）</p>	

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第12号（第11条関係）

個人情報を開示決定した旨の通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

個人情報保護条例第23条第3項の規定により、次のとおり個人情報の開示をすることを決定したので通知します。

開示決定した個人情報の内容	
開示決定した個人情報に含まれる貴殿（貴団体）の情報の内容	
開示を実施する年月日	年 月 日
開示決定の種類	年 月 日付け 第 号 開示（部分開示）決定
開示を決定した理由	
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

（教示）

- この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- 上記の「開示を実施する年月日」までに、行政不服審査法（平成26年法律第68号）又は行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定による開示処分の執行停止の申立てがない場合は、貴殿（貴団体）に関する情報を開示することになりますので、承知願います。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第13号（第14条関係）

（表面）

個人情報訂正請求書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長

殿

請求者 住 所

氏 名

電話番号（ ） —

（法人にあつては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名）

年 月 日付けで開示決定があつた個人情報について、個人情報保護条例第28条第1項の規定により、次のとおり訂正を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日	
開示を受けた個人情報の内容		
訂正を求める箇所		
訂正を求める内容		
請求者の区分	本 人 ・ 法定代理人 ・ 任意代理人 ・ 遺 族 （任意代理人については、特定個人情報の訂正請求の場合に限る。）	
個人情報の本人の状況等（法定代理人、任意代理人又は遺族による請求の場合）	本人の状況（法定代理人による請求の場合）	未成年者 ・ 成年被後見人
	本人との関係（遺族による請求の場合）	配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。）・ 子 ・ 父母 ・ 孫 ・ 祖父母 ・ 兄弟姉妹
	本人の住所	
	本人の氏名	
	本人の電話番号	

任意代理人からの請求の場合には、次の欄にも記入してください。

<p>私は、本件訂正請求に係る権限を本件請求者（氏名： ）に委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">Ⓜ（実印を押印してください。）</p>

※ 次の欄には記入しないでください。

請求者等確認		
担 当 課	電話番号（ ） —	内線
備 考		

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

(裏面)

- (注)
- 1 請求の際は、本人であることを証明する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証等）の提出又は提示が必要です。
 - 2 法定代理人又は遺族が請求する場合は、(注) 1 の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類（戸籍謄本等）の提出又は提示が必要です。
 - 3 任意代理人が請求する場合は、(注) 1 の書類の提出又は提示が必要となるほか、訂正を請求するときに本人の押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の提出が必要です。
 - 4 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類（身分証明書等）並びに社員にあっては、法人の委任状の提出又は提示が必要です。
 - 5 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時の住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。
なお、この場合、「電話番号」欄の記入は不要です。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第14号（第17条関係）

個人情報訂正決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、個人情報保護条例第30条第1項の規定により、次のとおり訂正することと決定しましたので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第15号（第17条関係）

個人情報部分訂正決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、個人情報保護条例第30条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて訂正することと決定したので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
訂正の内容	
一部を訂正 しない理由	
訂正年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第16号（第17条関係）

個人情報非訂正決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の訂正については、個人情報保護条例第30条第1項の規定により、次のとおり個人情報を訂正しないことと決定したので通知します。

訂正請求に係る 個人情報の内容	
個人情報を訂正 しない理由	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

(教示)

- 1 この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第17号（第19条関係）

個人情報訂正実施通知書

第 年 月 日
号

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで提供した個人情報について、次のとおり訂正したので、個人情報保護
条例第32条の規定により通知します。

については、必要に応じ貴殿（貴団体・貴職）が保有している個人情報も訂正願います。

提供した個人 情報の内容	
訂正の内容	
訂正年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第18号（第20条関係）

（表面）

個人情報利用停止請求書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長

殿

請求者 住 所

氏 名

電話番号（ ） —

（法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

年 月 日付けで開示決定があつた個人情報について、個人情報保護条例第34条第1項の規定により、次のとおり利用停止を請求します。

開示を受けた年月日	年 月 日	
開示を受けた個人情報の内容		
利用停止請求の内容	利用の停止 ・ 消 去 ・ 提供の停止	
利用停止請求の理由		
請求者の区分	本 人 ・ 法定代理人 ・ 任意代理人 ・ 遺 族 （任意代理人については、特定個人情報の利用停止請求の場合に限る。）	
個人情報の本人の状況等（法定代理人、任意代理人又は遺族による請求の場合）	本人の状況（法定代理人による請求の場合）	未成年者 ・ 成年被後見人
	本人との関係（遺族による請求の場合）	配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にあつた者を含む。） ・ 子 ・ 父母 ・ 孫 ・ 祖父母 ・ 兄弟姉妹
	本人の住所	
	本人の氏名	
	本人の電話番号	

任意代理人からの請求の場合には、次の欄にも記入してください。

<p>私は、本件利用停止請求者に係る権限を本件請求者（氏名： _____）に委任します。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">住 所</p> <p style="text-align: center;">氏 名</p> <p style="text-align: right;">Ⓜ（実印を押印してください。）</p>

※ 次の欄には、記入しないでください。

請求者等確認	
担当課	電話番号（ ） — 内線
備考	

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

(裏面)

- (注)
- 1 請求の際は、本人であることを証明する書類（個人番号カード、運転免許証、旅券、健康保険の被保険者証等）の提出又は提示が必要です。
 - 2 法定代理人又は遺族が請求する場合は、(注) 1 の書類のほか本人との関係を証明するために必要な書類（戸籍謄本等）の提出又は提示が必要です。
 - 3 任意代理人が請求する場合は、(注) 1 の書類の提出又は提示が必要となるほか、利用停止を請求するときに本人の押印した印鑑に係る印鑑登録証明書の提出が必要です。
 - 4 法人が請求する場合は、本人との関係を証明するために必要な書類及び法人の社員であることを証明する書類（身分証明書等）並びに社員にあっては、法人の委任状の提出又は提示が必要です。
 - 5 個人情報の本人が死者である場合は、「本人の住所」欄には死亡時の住所を、「本人の氏名」欄には死者の氏名を記入してください。
なお、この場合、「電話番号」欄の記入は不要です。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第19号（第23条関係）

個人情報利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、個人情報保護条例第36条第1項の規定により、次のとおり利用を停止（消去・提供を停止）することと決定したので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止の内容	
利用停止年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第20号（第23条関係）

個人情報部分利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、個人情報保護条例第36条第1項の規定により、次のとおり一部を除いて利用を停止（消去・提供を停止）することと決定したので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
利用停止の内容	
一部を利用停止 しない理由	
利用停止年月日	年 月 日
担 当 課	電話番号（ ） ー 内線
備 考	

(教示)

- この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第1編組織運営 個人情報の保護に関する規程

様式第21号（第23条関係）

個人情報非利用停止決定通知書

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

年 月 日付けで請求のあった個人情報の利用停止については、個人情報保護条例第36条第1項の規定により、次のとおり個人情報の利用を停止（消去・提供を停止）しないことと決定したので通知します。

利用停止請求に係る 個人情報の内容	
個人情報を利用停止 しない理由	
担 当 課	電話番号（ ） — 内線
備 考	

(教示)

- 1 この決定について不服があるときは、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宮城大学理事長に対して審査請求をすることができます。ただし、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、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- 2 この決定について不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内（この決定についての審査請求を行った場合は、当該審査請求に対する裁決があった日から6か月以内）に、公立大学法人宮城大学を被告として、この決定の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定又は裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、決定の又は裁決の日の翌日から起算して1年を経過したときは、決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

様式第22号（第26条関係）

宮城県個人情報保護審査会諮問通知書

第 年 月 日
第 年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長

印

次の審査請求については、個人情報保護条例第38条の規定により、宮城県個人情報保護審査会に諮問したので通知します。

審査請求年月日	年 月 日
審査請求の対象となった決定	年 月 日 第 号
	(決定の内容)
諮問をした年月日	年 月 日
担当課	電話番号 () - 内線
備考	

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

(参考)

行政文書の写し等供与に要する費用負担の取り扱いについて

公立大学法人宮城大学情報公開規程（規程第13号）第8条の2第2項及び公立大学法人宮城大学個人情報保護に関する規程（規程第14号）第13条の2第2項の規定により、開示請求をして文書、図画又は写真の写しの交付その他の物品の供与（以下「供与物品」という。）を受ける者が負担しなければならない費用は次のように定め、平成23年4月1日から施行する。

1 供与物品に対して負担しなければならない費用

- (1) 紙を供与する場合は、日本工業規格A列3番を最大とし、白黒コピー1枚につき10円（両面コピーの場合は20円）、カラーコピー1枚につき30円（両面コピーの場合は60円）とする。ただし、請求者本人（入学者選抜手数料を納付済みの者に限る。）に係る入学者選抜試験の成績の写しについては、白黒コピー1枚に限り負担を要しないものとする。
- (2) 紙以外のものを供与する場合は、供与物品の作成に要する実費とし、その金額に10円未満の端数があるときは、その端数を10円に切り上げるものとする。

2 供与物品の作成

- (1) 供与物品の作成は、職員が法人の機器及び物品で行うものとする。
- (2) 供与物品は、原則として行政文書等の原本と同じ記録媒体で複写するものとする。ただし、請求者が希望する場合で、複写作業等で支障を及ぼさないときは、ほかの方法で行うことができる。

3 費用の納入方法

供与物品に対して負担しなければならない費用は、その供与物品と引き換えに、請求者が現金により納付しなければならない。

4 その他

- (1) 行政文書の写し等供与に要する費用負担の取り扱いについて、1から3までによることができない特別の事情があるときは、「行政文書の写しに対して負担しなければならない費用」（平成15年宮城県告示第311号）を参考に、その都度、理事長が定める。