

公立大学法人宮城大学の保有する個人情報の保護に関する規程

令和5年3月22日

規程第187号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 管理体制（第3条－第9条）
- 第3章 個人情報等の取扱い（第10条－第31条）
- 第4章 個人情報ファイル簿（第32条）
- 第5章 開示、訂正及び利用停止（第33条－第50条）
- 第6章 監査及び点検の実施（第51条－第53条）
- 第7章 雑則（第54条・第55条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人宮城大学（以下「本学」という。）が保有する個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年宮城県条例第72号。以下「条例」という。）の施行に関し、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号。以下「政令」という。）及び個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において使用する用語の意義は、特別の定めのある場合を除くほか、法及び政令並びに条例において使用する用語の例による。

第2章 管理体制

（総括保護管理者）

第3条 本学に、総括保護管理者1人を置き、総務を担当する理事をもって充てる。

- 2 総括保護管理者は、本学における個人情報、仮名加工情報、匿名加工情報及び個人関連情報（以下「個人情報等」という。）の適切な取扱いに関する事務を総括するものとする。

（保護管理者）

第4条 部局等（公立大学法人宮城大学基本規則（平成21年宮城大学規則第1号）第19条の2第5項の規定による情報戦略推進室、同規則第26条第1項の規定による学群、同条第2項の規定による研究科、同規則第32条第1項の規定による基盤教育群、同規則第38条の規定による教育推進センター等、同規則第39条の規定による全学センター及び第41条の規定による事務局をいう。以下同じ。）に、保護管理者1人を置き、当該部局等の長をもって充てる。

- 2 保護管理者は、部局等における個人情報等の適切な管理を確保するものとする。
- 3 保護管理者は、個人情報等を情報システムで取り扱う場合は、当該情報システムの管理者と連携して個人情報等の適切な管理を確保するものとする。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

(保護担当者)

- 第5条 部局等に、保護担当者1人を置き、当該部局等の保護管理者が指名する者をもって充てる。
- 2 保護担当者は、保護管理者を補佐し、当該部局等における個人情報等の管理に関する事務を担当するものとする。

(監査責任者)

- 第6条 本学に、監査責任者1人を置き、理事長が指名する者をもって充てる。
- 2 監査責任者は、個人情報等の管理の状況について監査するものとする。

(個人情報管理委員会)

- 第7条 総括保護管理者は、本学における個人情報等の管理に係る重要事項の決定、連絡・調整等を行うために必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする個人情報管理委員会を置くことができるものとする。
- 2 個人情報管理委員会の運営に関し必要な事項は、理事長が定める。

(教育研修)

- 第8条 総括保護管理者及び保護管理者は、個人情報等の取扱いに従事する役員及び職員(以下「職員等」という。)に対し、個人情報等の取扱いについて理解を深めるとともに、個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るために必要な教育研修を行うものとする。
- 2 総括保護管理者及び保護管理者は、個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員等に対し、個人情報等の適切な管理のために必要な教育研修を行うものとする。
- 3 総括保護管理者は、保護管理者及び保護担当者に対し、部局等における個人情報等の適切な管理のために必要な教育研修を行うものとする。
- 4 総括保護管理者及び保護管理者は、職員等に対し、個人情報等の適切な管理のために必要な教育研修への参加の機会を与える等必要な措置を講ずるものとする。

(職員等の責務)

- 第9条 職員等は、関連する法令及び規程等の定め並びに総括保護管理者、保護管理者及び保護担当者の指示に従い、個人情報等を取り扱わなければならない。
- 2 職員等又は職員等であった者は、その業務に関して知り得た個人情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

第3章 個人情報等の取扱い

(利用目的の特定)

- 第10条 職員等は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的(以下「利用目的」という。)をできる限り特定するものとする。
- 2 職員等は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(利用目的による制限)

- 第11条 職員等は、あらかじめ本人の同意を得ないで、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。
- 2 職員等は、合併その他の事由により他の個人情報取扱事業者から事業を承継することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱ってはならない。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

- 3 前2項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
- 一 法令（条例を含む。以下この章において同じ。）に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 五 当該個人情報を学術研究の用に供する目的（以下「学術研究目的」という。）で取り扱う必要があるとき（当該個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
 - 六 学術研究機関等に個人データを提供する場合であって、当該学術研究機関等が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

（不適正な利用の禁止）

第12条 職員等は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならない。

（適正な取得）

第13条 職員等は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

- 2 職員等は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、要配慮個人情報を取得してはならない。
- 一 法令に基づく場合
 - 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
 - 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 五 当該要配慮個人情報を学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該要配慮個人情報を取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
 - 六 学術研究機関等から当該要配慮個人情報を取得する場合であって、当該要配慮個人情報を学術研究目的で取得する必要があるとき（当該要配慮個人情報を取得する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（本学と当該学術研究機関等が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
 - 七 当該要配慮個人情報が、本人、国の機関、地方公共団体、学術研究機関等、法第57条第1項各号に掲げる者その他規則第6条各号に該当する者により公開されている場合
 - 八 その他前各号に掲げる場合に準ずるものとして政令第9条に規定する場合

（取得に際しての利用目的の通知等）

第14条 本学は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を、本人に通知し、又は公表するものとする。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

- 2 本学は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面（電磁的記録を含む。以下この項において同じ。）に記載された当該本人の個人情報を取得する場合その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要な場合は、この限りでない。
- 3 本学は、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。
- 4 前3項の規定は、次に掲げる場合については、適用しない。
 - 一 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
 - 二 利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本学の権利又は正当な利益を害するおそれがある場合
 - 三 国の機関又は地方公共団体が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
 - 四 取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められる場合

（データ内容の正確性の確保等）

- 第15条 職員等は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなったときは、当該個人データを遅滞なく消去するよう努めるものとする。
- 2 職員等は、個人データの内容に誤り等を発見した場合には、保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。
- 3 職員等は、個人データ又は個人データが記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、保護管理者の指示に従い、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該個人データの消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

（安全管理措置）

- 第16条 保護管理者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
- 2 保護管理者は、職員等に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該職員等に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

（取扱いの制限）

- 第17条 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、個人データを取り扱う権限を有する職員等及びその権限の内容を、当該個人データを取り扱う上で必要最小限の範囲に限るものとする。
- 2 前項の規定により個人データを取り扱う権限を有する職員等以外の者は、個人データを取り扱ってはならない。
- 3 職員等は、個人データを取り扱う権限を有する場合であっても、その業務上の目的以外の目的で個人データを取り扱ってはならない。

（複製等の制限）

- 第18条 保護管理者は、職員等が業務上の目的で個人データを取り扱う場合であっても、次の各号に掲げる行為については、当該個人データの秘匿性等に応じて、当該行為を必要最小限に限定することとし、職員等は保護管理者の指示に従って行うものとする。
 - 一 個人データの複製

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

- 二 個人データの送信
- 三 個人データが記録されている媒体の外部への送付又は持出し
- 四 その他個人データの適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(媒体の管理等)

第19条 職員等は、保護管理者の指示に従って、個人データが記録されている媒体を所定の場所に保管するものとする。

- 2 保護管理者は、個人データの秘匿性等その内容に応じて、台帳を作成し、当該個人データの利用及び保管の取扱いの状況について記録するものとする。

(委託先の監督)

第20条 保護管理者は、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合は、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

- 2 保護管理者は、個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託先の選定の際に個人データの管理能力の確認を行う等の必要な措置を講ずるとともに、契約書に次に掲げる事項を明記し、委託先における責任者及び業務従事者の管理、実施体制並びに個人情報の管理の状況等の必要な事項について、書面により確認するものとする。

一 個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

二 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）

第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

三 個人情報の複製等の制限に関する事項

四 個人情報の安全管理措置に関する事項

五 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

六 委託業務終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

七 法令及び契約に違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

八 契約内容の遵守状況についての定期的報告に関する事項及び委託先における委託された業務に係る個人情報の取扱状況を把握するための監査等に関する事項（再委託先の監査等に関する事項を含む。）

- 3 保護管理者は、個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係る個人データの秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について、必要に応じて調査を行う等により確認するものとする。

- 4 第2項の規定は、本学から個人データの取扱いに係る業務の委託を受けた者が受託した業務を他の者に委託（二以上の段階にわたる委託を含む。）をする場合について準用する。この場合において、第2項中「保護管理者」とあるのは「受託者」と、「委託先」とあるのは「再委託先」と読み替えるものとする。

- 5 保護管理者は、前項の場合において、再委託される業務に係る個人データの秘匿性等その内容及びその量等に応じて、委託先を通じて又は自ら第3項の措置を講ずるものとする。個人データの取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

- 6 保護管理者は、個人データの取扱いに係る業務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人データの取扱いに関する事項を記載するものとする。

- 7 保護管理者は、個人データの取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人データの漏えい、滅失又は毀損を防止するため、委託する業務の内容、個人データの秘匿性等を考慮し、必要に応じ、特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部を削除し、又は別の記号等に置き換える等の措置を講ずるものとする。

(漏えい等の報告等)

- 第21条 職員等は、個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれがある事案又は兆候（以下「事案等」という。）を確認した場合には、直ちに個人データを管理する保護管理者に報告するものとする。
- 2 保護管理者は、前項の規定による報告を受けたときは、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずるものとする。ただし、当該事案等が、外部からの不正アクセスや不正プログラムによるおそれがある場合において、当該端末等のネットワークからの遮断など、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行うものとする。
- 3 保護管理者は、第1項の規定による報告を受けたときは、事案の内容等に応じて事案等の発生した経緯、被害状況等を調査し、総括保護管理者に報告するものとする。ただし、特に重大と認める事案等が発生した場合には、直ちに総括保護管理者に当該事案等の内容等について報告するものとする。
- 4 総括保護管理者は、前項の規定による報告を受けたときは、必要に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を速やかに理事長に報告するものとする。
- 5 総括保護管理者は、その取り扱う個人データの漏えい、滅失、毀損その他の個人データの安全の確保に係る事態であって個人の権利利益を害するおそれ大きいものとして規則第7条各号のいずれかに該当するものが生じたときは、規則第8条の規定により、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告するものとする。ただし、本学が、他の個人情報取扱事業者又は行政機関等から当該個人データの取扱いの全部又は一部の委託を受けた場合であって、規則第9条の規定により、当該事態が生じた旨を当該他の個人情報取扱事業者又は行政機関等に通知したときは、この限りでない。

(第三者提供の制限)

- 第22条 本学は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。
- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 五 当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
- 六 当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（本学と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
- 七 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
- 2 本学は、第三者に提供される個人データについて、本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止することとしている場合であって、次に掲げる事項について、規則第11条の規定により、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出たときは、前項の規定にかかわらず、当該個人データを第三者

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

に提供することができる。ただし、第三者に提供される個人データが要配慮個人情報又は第13条第1項の規定に違反して取得されたもの若しくは他の個人情報取扱事業者からこの項本文の規定により提供されたもの（その全部又は一部を複製し、又は加工したものを含む。）である場合は、この限りでない。

- 一 本学の名称、住所及び代表者の氏名
 - 二 第三者への提供を利用目的とすること。
 - 三 第三者に提供される個人データの項目
 - 四 第三者に提供される個人データの取得の方法
 - 五 第三者への提供の方法
 - 六 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること。
 - 七 本人の求めを受け付ける方法
 - 八 その他個人の権利利益を保護するために必要なものとして規則第11条第4項に掲げる事項
- 3 本学は、前項第1号に掲げる事項に変更があったとき又は同項の規定による個人データの提供をやめたときは遅滞なく、同項第3号から第5号まで、第7号又は第8号に掲げる事項を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、規則第11条の規定により、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くとともに、個人情報保護委員会に届け出るものとする。
- 4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前各項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。
- 一 本学が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
 - 二 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
 - 三 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的並びに当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき。
- 5 本学は、前項第3号に規定する個人データの管理について責任を有する者の氏名、名称若しくは住所又は法人にあっては、その代表者の氏名に変更があったときは遅滞なく、同号に規定する利用する者の利用目的又は当該責任を有する者を変更しようとするときはあらかじめ、その旨について、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。
- 6 前項に規定する場合（同項ただし書の規定による通知をした場合を除く。）には、保護管理者は、本人に対し、規則第10条の規定により、当該事態が生じた旨を通知するものとする。ただし、本人への通知が困難な場合であって本人の権利利益を保護するため必要なこれに代わるべき措置をとるときは、この限りでない。
- 7 保護管理者は、事案等の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるとともに、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

（外国にある第三者への提供の制限）

第23条 前条の規定にかかわらず、本学は、外国（本邦の域外にある国又は地域をいう。以下この条及び第26条第1項第2号において同じ。）にある第三者に個人データを提供する場合には、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ当該外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得るものとする。

- 一 前条第1項各号に掲げる場合
- 二 個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として規則第15条に規定する

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

国にある第三者に提供する場合

- 三 個人データの取扱いについて個人情報取扱事業者が講ずべきこととされている措置に相当する措置（第3項において「相当措置」という。）を継続的に講ずるために必要なものとして規則第16条に規定する基準に適合する体制を整備している者に提供する場合
- 2 本学は、前項の規定により本人の同意を得ようとする場合には、規則第17条の規定により、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報を当該本人に提供するものとする。
- 3 本学は、個人データを外国にある第三者（第1項第3号に規定する体制を整備している者に限る。）に提供した場合には、規則第18条の規定により当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供するものとする。

（第三者提供に係る記録の作成等）

- 第24条 本学は、個人データを第三者（法第16条第2項各号に掲げる者を除く。以下この条及び次条（第26条第3項において読み替えて準用する場合を含む。）において同じ。）に提供したときは、規則第19条の規定により、当該個人データを提供した年月日、当該第三者の氏名又は名称その他の規則第20条に規定する事項に関する記録を作成するものとする。ただし、当該個人データの提供が第22条第1項各号又は第4項各号のいずれか（前条第1項の規定による個人データの提供にあつては、第22条第1項各号のいずれか）に該当する場合は、この限りでない。
- 2 本学は、前項の記録を、当該記録を作成した日から規則第21条に規定する期間保存するものとする。

（第三者提供を受ける際の確認等）

- 第25条 本学は、第三者から個人データの提供を受けるに際しては、規則第22条の規定により、次に掲げる事項の確認を行うものとする。ただし、当該個人データの提供が第22条第1項各号又は第4項各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- 一 当該第三者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあつては、その代表者の氏名
- 二 当該第三者による当該個人データの取得の経緯
- 2 本学は、前項の規定による確認を行ったときは、規則第23条の規定により、当該個人データの提供を受けた年月日、当該確認に係る事項その他の規則第24条に規定する事項に関する記録を作成するものとする。
- 3 本学は、前項の記録を、当該記録を作成した日から規則第25条に規定する期間保存するものとする。

（個人関連情報の第三者提供の制限等）

- 第26条 本学は、第三者が個人関連情報（個人関連情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を個人データとして取得することが想定されるときは、第22条第1項各号に掲げる場合を除くほか、次に掲げる事項について、あらかじめ規則第26条に規定する方法により確認することをしないで、当該個人関連情報を当該第三者に提供してはならない。
- 一 当該第三者が本学から個人関連情報の提供を受けて本人が識別される個人データとして取得することを認める旨の当該本人の同意が得られていること。
- 二 外国にある第三者への提供にあつては、前号の本人の同意を得ようとする場合において、規則第17条第1項及び第2項に規定するところにより、あらかじめ、当該外国における個人情報の保護に関する制度、当該第三者が講

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

ずる個人情報の保護のための措置その他当該本人に参考となるべき情報が当該本人に提供されていること。

- 2 第23条第3項の規定は、前項の規定により本学が個人関連情報を提供す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「講ずるとともに、本人の求めに応じて当該必要な措置に関する情報を当該本人に提供す」とあるのは、「講ず」と読み替えるものとする。
- 3 前条第2項及び第3項の規定は、第1項の規定により本学が確認する場合について準用する。この場合において、同条第2項中「の提供を受けた」とあるのは、「を提供した」と読み替えるものとする。

(仮名加工情報の作成等)

- 第27条 本学は、仮名加工情報（仮名加工情報データベース等を構成するものに限る。以下同じ。）を作成するときは、他の情報と照合しない限り特定の個人を識別することができないようにするために必要なものとして規則第31条に規定する基準に従い、個人情報を加工するものとする。
- 2 本学は、仮名加工情報を作成したとき、又は仮名加工情報及び当該仮名加工情報に係る削除情報等（仮名加工情報の作成に用いられた個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに前項の規定により行われた加工の方法に関する情報をいう。以下この条及び次条第3項において読み替えて準用する第7項において同じ。）を取得したときは、削除情報等の漏えいを防止するために必要なものとして規則第32条に規定する基準に従い、削除情報等の安全管理のための措置を講ずるものとする。
- 3 職員等は、第11条の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、第10条第1項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、仮名加工情報（個人情報であるものに限る。以下この条において同じ。）を取り扱ってはならない。
- 4 仮名加工情報についての第14条の規定の適用については、同条第1項及び第3項中「、本人に通知し、又は公表する」とあるのは「公表する」と、同条第4項第1号から第3号までの規定中「本人に通知し、又は公表する」とあるのは「公表する」とする。
- 5 職員等は、仮名加工情報である個人データ及び削除情報等を利用する必要がなくなったときは、当該個人データ及び削除情報等を遅滞なく消去するよう努めるものとする。この場合においては、第15条第1項の規定は、適用しない。
- 6 本学は、第22条第1項及び第2項並びに第23条第1項の規定にかかわらず、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報である個人データを第三者に提供してはならない。この場合において、第22条第4項中「前各項」とあるのは「第27条第6項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5項中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置く」とあるのは「公表する」と、第24条第1項ただし書中「第22条第1項各号又は第4項各号のいずれか（前条第1項の規定による個人データの提供にあっては、第22条第1項各号のいずれか）」とあり、及び第25条第1項ただし書中「第22条第1項各号又は第4項各号のいずれか」とあるのは「法令に基づく場合又は第22条第4項各号のいずれか」とする。
- 7 職員等は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、当該仮名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
- 8 職員等は、仮名加工情報を取り扱うに当たっては、電話をかけ、郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法（電子情報処理組織を使用する方法その他

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

の情報通信の技術を利用する方法であって規則第33条各号に掲げるものをいう。)を用いて送信し、又は住居を訪問するために、当該仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

- 9 仮名加工情報、仮名加工情報である個人データ及び仮名加工情報である保有個人データについては、第10条第2項並びに第21条第5項及び第6項の規定は、適用しない。

(仮名加工情報の第三者提供の制限)

第28条 本学は、法令に基づく場合を除くほか、仮名加工情報(個人情報であるものを除く。次項及び第3項において同じ。)を第三者に提供してはならない。

- 2 第22条第4項及び第5項の規定は、仮名加工情報の提供を受ける者について準用する。この場合において、同条第4項中「前各項」とあるのは「第28条第1項」と、同項第3号中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いて」とあるのは「公表して」と、同条第5項中「、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置く」とあるのは「公表する」と読み替えるものとする。

- 3 第16条、第20条第1項並びに前条第7項及び第8項の規定は、仮名加工情報の取扱いについて準用する。この場合において、第16条第1項中「漏えい、滅失又は毀損」とあるのは「漏えい」と、前条第7項中「ために、」とあるのは「ために、削除情報等を取得し、又は」と読み替えるものとする。

(本学の責務)

第29条 本学は、学術研究目的で行う個人情報の取扱いについて、法令の規定を遵守するとともに、その適正を確保するために必要な措置を自ら講じ、かつ、当該措置の内容を公表するよう努めるものとする。

(匿名加工情報の作成及び提供等)

第30条 本学は、法第5章第5節の規定に従い、行政機関等匿名加工情報(行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この条において同じ。)を作成することができる。

- 2 本学は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、行政機関等匿名加工情報を提供してはならないものとする。

一 法令に基づく場合(法第5章第5節の規定に従う場合を含む。)

二 保有個人情報を利用目的のために第三者に提供することができる場合において、当該保有個人情報を加工して作成した行政機関等匿名加工情報を当該第三者に提供するとき。

- 3 本学は、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために削除情報(保有個人情報に該当するものに限る。)を自ら利用し、又は提供してはならないものとする。

- 4 前項の「削除情報」とは、行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等及び個人識別符号をいう。

(匿名加工情報の取扱いに係る義務)

第31条 本学は、匿名加工情報(行政機関等匿名加工情報を除く。以下この条において同じ。)を第三者に提供するときは、法令に基づく場合を除き、規則第66条に規定する方法により、あらかじめ、第三者に提供される匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及びその提供の方法について公表するとともに、当該第三者に対して、当該提供に係る情報が匿名加工情報である旨を明示するものとする。

- 2 本学は、匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

当該個人情報から削除された記述等若しくは個人識別加工符号若しくは法第43条第1項の規定により行われた加工の方法に関する情報を取得し、又は当該匿名情報を他の情報と照合してはならない。

- 3 本学は、匿名加工情報の漏えいを防止するために必要なものとして規則第67条に規定する基準に従い、匿名加工情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるものとする。
- 4 前2項の規定は、本学から匿名加工情報の取扱いの委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者が受託した業務を行う場合について準用する。

第4章 個人情報ファイル簿

（個人情報ファイル簿）

- 第32条 本学は、政令第21条の規定により、保有している個人情報ファイルについて、法第74条第1項第1号から第7号まで、第9号及び第10号に掲げる事項その他政令第21条第6項に掲げる事項を記載した帳簿（様式第1号。以下「個人情報ファイル簿」という。）を作成し、公表するものとする。
- 2 前項の規定は、次に掲げる個人情報ファイルについては、適用しない。
 - 一 法第74条第2項第1号から第10号までに掲げる個人情報ファイル
 - 二 前項の規定による公表に係る個人情報ファイルに記録されている記録情報の全部又は一部を記録した個人情報ファイルであって、その利用目的、記録項目及び記録範囲が当該公表に係るこれらの事項の範囲内のもの
 - 三 前号に掲げる個人情報ファイルに準ずるものとして政令第21条第7項に規定する個人情報ファイル
- 3 第1項の規定にかかわらず、本学は、記録項目の一部若しくは法第74条第1項第5号若しくは第7号に掲げる事項を個人情報ファイル簿に記載し、又は個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載することにより、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るときは、その記録項目の一部若しくは事項を記載せず、又はその個人情報ファイルを個人情報ファイル簿に掲載しないことができる。
- 4 本学は、個人情報ファイル簿に記載すべき事項に変更があったときは、直ちに、当該個人情報ファイル簿を修正するものとする。
- 5 本学は、個人情報ファイル簿に掲載した個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルが法第74条第2項第9号に該当するに至ったときは、遅滞なく、当該個人情報ファイルについての記載を消除するものとする。

第5章 開示、訂正及び利用停止

（開示請求書）

- 第33条 法第77条第1項の規定により提出する書面は、保有個人情報開示請求書（様式第2号）によるものとする。

（開示決定等通知書）

- 第34条 法第82条第1項の規定による通知は、保有個人情報の開示をする旨の決定について（様式第3号）によるものとする。
- 2 法第82条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示をしない旨の決定について（様式第4号）によるものとする。

（開示決定等の期限延長通知書）

- 第35条 法第83条第2項の規定による通知は、保有個人情報開示決定等の期限の延長について（様式第5号）によるものとする。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

(開示決定等の期限の特例規定の適用)

第36条 法第84条の規定による通知は、保有個人情報の開示決定等期限の特例規定の適用について(様式第6号)によるものとする。

(開示請求事案の移送)

第37条 法第85条第1項の規定による移送は、保有個人情報開示請求に係る事案の移送について(様式第7号)によるものとする。

2 法第85条第1項の規定による通知は、保有個人情報開示請求に係る事案の移送について(様式第8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38条 法第86条第1項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に関する意見について(様式第9号)によるものとする。

2 法第86条第2項の規定による通知は、保有個人情報の開示請求に関する意見について(様式第10号)によるものとする。

3 法第86条第1項及び第2項の規定による意見書の提出は、保有個人情報の開示決定等に関する意見書(様式第11号)によるものとする。

4 法第86条第3項の規定による通知は、反対意見書に係る個人情報の開示決定について(様式第12号)によるものとする。

(開示の実施等)

第39条 法第87条第1項の規定により本学が定める電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示の方法は、次に掲げる方法(条例第2条第2項の実施機関が現に使用している専用機器により行うことができるものに限る。)とする。

一 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を日本産業規格A列3番(以下「A3判」という。)以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

二 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を専用機器により出力又は再生したものの閲覧、視聴又は聴取

三 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付

四 当該電磁的記録の当該保有個人情報に係る部分を光ディスクに複製したものの交付

2 法第87条第1項及び前項第1号又は第2号の規定により保有個人情報が記録されている文書又は図画及び電磁的記録(以下この項及び次項において「文書等」という。)を閲覧、視聴又は聴取する者は、当該文書等を丁寧に扱うとともに、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、当該文書等の閲覧、視聴又は聴取を中止させ、又は禁止することができる。

4 法第87条第3項の規定による申出は、保有個人情報の開示の実施方法等申出書(様式第13号)によるものとする。

(訂正請求書)

第40条 法第91条第1項の規定により提出する書面は、保有個人情報訂正請求書(様式第14号)によるものとする。

(訂正決定等通知書)

第41条 法第93条第1項の規定による通知は、保有個人情報の訂正をする旨の決定について(様式第15号)によるものとする。

2 法第93条第2項の規定による通知は、保有個人情報の訂正をしない旨の決定について(様式第16号)によるものとする。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

(訂正決定等の期限延長通知書)

第42条 法第94条第2項の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等の期限の延長について(様式第17号)によるものとする。

(訂正決定等の期限の特例規定の適用)

第43条 法第95条の規定による通知は、保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について(様式第18号)によるものとする。

(訂正請求事案の移送)

第44条 法第96条第1項の規定による移送は、保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について(様式第19号)によるものとする。

2 法第96条第1項の規定による通知は、保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について(様式第20号)によるものとする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第45条 法第97条の規定による通知は、提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について(様式第21号)によるものとする。

(利用停止請求書)

第46条 法第99条第1項の規定により提出する書面は、保有個人情報利用停止請求書(様式第22号)によるものとする。

(利用停止決定等通知書)

第47条 法第101条第1項の規定による通知は、保有個人情報の利用停止をする旨の決定について(様式第23号)によるものとする。

2 法第101条第2項の規定による通知は、保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について(様式第24号)によるものとする。

(利用停止決定等の期限延長通知書)

第48条 法第102条第2項の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について(様式第25号)によるものとする。

(利用停止決定等の期限の特例規定の適用)

第49条 法第103条の規定による通知は、保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について(様式第26号)によるものとする。

(審査会への諮問)

第50条 法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定による宮城県個人情報保護審査会への諮問は、次の各号に掲げる審査請求の区分に応じ、当該各号に定める書面によるものとする。

一 法第82条の規定に基づく開示決定等に係る審査請求 諮問書(様式第27号)

二 法第93条の規定に基づく訂正決定等に係る審査請求 諮問書(様式第28号)

三 法第101条の規定に基づく利用停止決定等に係る審査請求 諮問書(様式第29号)

四 法第76条の規定に基づく開示請求、法第90条の規定に基づく訂正請求及び法第98条の規定に基づく利用停止請求に係る不作為に関する審査請求 諮問書(様式第30号)

2 法第105条第3項において読み替えて準用する同条第2項の規定による通知は、宮城県個人情報保護審査会への諮問について(様式第31号)によるものとする。

第1編組織運営 個人情報保護に関する規程

第6章 監査及び点検の実施

(監査)

第51条 監査責任者は、個人情報等の適切な管理を検証するため、本学における個人情報等の管理の状況について、必要があると認めるときは、監査（外部監査の委託を含む。以下同じ。）をすることができる。

2 監査責任者は、前項の規定により監査をしたときは、監査の結果に関する報告を総括保護管理者に提出するものとする。

(点検)

第52条 保護管理者は、毎年1回以上、部局等における個人データ等の記録媒体、処理経路及び保管方法等について点検を行うものとし、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第53条 総括保護管理者は、前2条の規定による報告を受けたときは、個人情報等の適切な管理のために必要と認められる措置を講ずるとともに、理事長に報告するものとする。

第7章 雑則

(苦情処理)

第54条 本学は、個人情報等の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(雑則)

第55条 この規程に定めるもののほか、個人情報等に関する事務の取扱い等については、宮城県の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(旧規程の廃止)

2 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年宮城大学規程第21号。第5項において「旧規程」という。）は、廃止する。

(経過措置)

3 前項の規定の施行の際現にされている条例附則第2条の規定による廃止前の個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号。以下「旧条例」という。）第16条、第27条又は第33条の規定による旧条例第2条第1号に規定する個人情報（以下「旧個人情報」という。）の開示、訂正及び利用停止請求については、法第76条、第90条又は第98条の規定による保有個人情報の開示、訂正及び利用停止請求とみなす。この場合において、旧条例第21条第1項、第30条第1項又は第36条第1項の規定による決定の義務及び旧条例第21条第4項（旧条例第30条第4項及び第36条第4項において準用する場合を含む。）の規定による期間の延長については、なお従前の例による。

4 第2項の規定の施行の際現にされている旧条例第37条の規定による諮問における調査審議については、なお従前の例による。

5 旧規程の規定による諸様式で取扱い上著しく支障のないものについては、当分の間、公立大学法人宮城大学の保有する個人情報の保護に関する規程の規定によるものとみなす。

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	公立大学法人宮城大学	
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
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		
要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名称) 公立大学法人宮城大学事務局総務課	
	(所在地) 宮城県黒川郡大和町学苑1番地1	
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		
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)
	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		
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		
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		
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		
記録情報に条例要配慮個人情報が含まれるときは、その旨		
備 考		

保有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

（ふりがな）

氏 名

住所又は居所 〒

電話 ()

電子メールアドレス（任意）

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

- 1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

- 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

イ又はロに○印を付してください。イを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

イ 個人情報窓口における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧（必要に応じて写しの交付*） <input type="checkbox"/> 写しの交付のみ* <div style="text-align: right; font-size: small;">*写しの交付には複写料がかかります。</div> <実施の希望日> <input type="checkbox"/> 年 月 日以降 <input type="checkbox"/> 年 月 日から 年 月 日までの間 ロ 本人限定受取郵便による写しの送付*を希望する。*送付には郵送料と複写料がかかります。

- 3 本人確認等

イ 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
ロ 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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 () ※郵送により請求をする場合には、本請求書に加えて住民票の写し等を添付してください。
ハ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (イ) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (ロ) 本人の氏名 (ハ) 本人の住所又は居所 〒 <div style="text-align: right;">(ニ) 本人の電話番号 ()</div>
ニ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
ホ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

※ 次の欄には記入しないでください

担当課（室）所	電話 () - 内線
---------	-------------

(裏 面)

1 「氏名」, 「住所又は居所」, 「電話」, 「電子メールアドレス」

開示請求者(法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。))の氏名(4(1)の本人確認書類で確認できる場合は旧姓も可)及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

連絡を行う際に必要となりますので、開示請求者本人と直接連絡が可能な電話番号(必須)及び電子メールアドレス(任意)を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法(個人情報窓口における開示の実施の方法、個人情報窓口における開示を希望する場合の希望日)について、希望がありましたら記載してください。

なお、実施の方法は本学が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「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 本人確認書類等

(1) 個人情報窓口における開示請求の場合

来学して個人情報窓口において保有個人情報の開示請求をする場合には、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令(平成15年政令第507号)第22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(ただし、個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。

どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、個人情報窓口事前に相談してください。

(2) 郵送による開示請求の場合

郵送により保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、個人情報窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

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

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、本人の氏名、本人の住所又は居所及び本人の電話番号です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提示し、又は提出してください。

なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。

また、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り)を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし、個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

記

- 1 開示する保有個人情報（ 全部開示 ・ 部分開示 ）
- 2 不開示とした部分とその理由

（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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

- 3 開示する保有個人情報の利用目的

- 4 開示の実施の方法等（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

- (1) 開示の実施の方法等

- (2) 個人情報窓口における開示を実施することができる期間、時間及び場所
期間： 年 月 日から 年 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）
時間：
場所：

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

保有個人情報の開示をする旨の決定（通知）に係る説明事項

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、(※) 表面（又は別紙）の保有個人情報の開示をする旨の決定の通知（以下「通知」といいます。）を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知の4（1）「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

個人情報窓口における開示の実施を選択される場合は、通知の4（2）「個人情報窓口における開示を実施することができる日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、通知の「連絡先」に記載した担当班まで連絡してください。

なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇〇日前には当方に届くように提出願います。

また、本人限定受取郵便による写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。

なお、この場合は、別途、複写及び郵送に係る費用を負担していただくこととなります。

2 決定に対する審査請求等

この決定に不服がある場合には、行政不服審査法又は行政事件訴訟法の規定に基づき、審査請求又は決定の取消の訴え（取消訴訟）を提起することができます。

これについて詳しくは、通知の「2 不開示とした部分とその理由」の（教示）をお読みください。

3 開示の実施について

(1) 個人情報窓口における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、個人情報窓口に来られる際に、この通知をお持ちください。

(2) 本人限定受取郵便による写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」の送付後にこちらからお知らせする送付に要する費用を現金書留又は国内郵便為替により納付してください。

(3) 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年宮城県条例第72号）第3条の規定により、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は、連絡先の担当班までご連絡ください。

4 連絡先

開示の実施方法等、審査請求の方法等についてご不明な点がございましたら、連絡先の担当班までお問合せください。

(注※) 保有個人情報の開示をする旨の決定（通知）が2枚にわたる場合は、本説明事項は別紙となる。

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

（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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

<連絡先>

宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第83条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期間	日（開示決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話：
FAX：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで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84条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第84条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（ 年 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定等を行う予定です。） 年 月 日

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所：〒 連絡先：電話：（ ） - 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"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 〒 _____ 本人の電話番号（ ） - _____
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨）

<連絡先>
 宮城大学事務局総務課
 電話：
 F A X：
 e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第85条第1項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室所名： 所在地：〒 電話番号： () -

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

あなた（貴団体）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、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決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室所名) (連絡先) 〒
意見書の提出期限	年 月 日

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話:
F A X:
e-mail:

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）

あなた（貴団体）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。以下「法」といいます。）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、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、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決定等に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	年 月 日
法第86条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなた（貴団体）に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室所名) (連絡先) 〒
意見書の提出期限	年 月 日

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話:
F A X:
e-mail:

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 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）

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

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<p><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。</p> <p><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。</p> <p>（1）支障（不利益）がある部分</p> <p>（2）支障（不利益）の具体的理由</p>
連絡先	<p>（電話）（ ）－（内線）</p> <p>（FAX）（ ）－</p> <p>（電子メールアドレス）</p>

（別紙）

保有個人情報の開示決定等に関する意見書の記載方法

1 「開示に関しての御意見」

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

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

2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号、FAX（ファクシミリ）番号、電子メールアドレス等を記載してください。

3 担当連絡先

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

<連絡先> 宮城大学事務局総務課

電 話:

F A X:

e-mail:

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について（通知）

あなた（貴団体）から 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、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。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

（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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

年 月 日

公立大学法人宮城大学理事長 殿

(ふりがな)

氏名

住所又は居所 〒

電話 ()

電子メールアドレス (任意)

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項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 保有個人情報開示決定通知書の番号等

文書番号： 第 号

日付： 年 月 日

2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報の名称等	実施の方法	
	(1) 閲覧	① 全部 ② 一部 ()
	(2) 複写したものの交付	① 全部 ② 一部 ()

3 開示の実施を希望する日

年 月 日 午前 ・ 午後

4 本人限定受取郵便による写しの送付の希望の有無 [有 無]

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話：
FAX：
e-mail：

保有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

(ふりがな)

氏名

住所又は居所 〒

電話 ()

電子メールアドレス (任意)

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の訂正を請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
訂正請求の趣旨及び理由	(趣旨) (理由)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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 () ※ 郵送により請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。) (1) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (2) 本人の氏名 _____ (3) 本人の住所又は居所 _____ (4) 本人の電話番号 () _____
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

※ 次の欄には記入しないでください

担当課 (室) 所	電話	() - 内線
-----------	----	----------

（別紙）

保有個人情報訂正請求書の記載方法

1 「氏名」，「住所又は居所」，「電話番号」，「電子メールアドレス」

訂正請求者（法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）の氏名（6（1）の本人確認書類で確認できる場合は旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、訂正請求者本人と直接連絡可能な電話番号（必須）及び電子メールアドレス（任意）も記載してください。

2 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日

3 ①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称を記載してください。

なお、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。）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。

（裏面へ続く）

6 本人確認書類等

(1) 個人情報窓口における訂正請求の場合

来学して個人情報窓口におい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（平成15年政令第507号）第29条において読み替えて準用する同施行令第22条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、個人情報窓口事前に相談してください。

(2) 郵送による訂正請求の場合

郵送により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、個人情報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、表面のみを複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、個人番号を黒塗りしてください。また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、本人の氏名、本人の住所又は居所及び本人の電話番号です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提示し、又は提出してください。

なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）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。

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

（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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

（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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第94条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することと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	
延長後の期間	日（訂正決定等期限 年 月 日）
延長の理由	

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第95条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

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）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話：
FAX：
e-mail：

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所：〒 連絡先：電話： () - 法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 本人の氏名 _____ 本人の住所又は居所 〒 _____ 本人の電話番号 () - _____
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	(複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、その旨)

<連絡先>
 宮城大学事務局総務課
 電話：
 F A X：
 e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）

年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第96条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長等	(行政機関の長等) (連絡先) 部局課室名： 所在地：〒 電話番号：
備考	

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話：
FAX：
e-mail：

第 号
年 月 日

殿

公立大学法人宮城大学理事長



提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

貴殿（貴団体、貴職）に提供している下記の保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第92条の規定により訂正を実施しましたので、同法第97条の規定により、通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等保有個人情報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)

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話:
FAX:
e-mail:

保有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

(ふりがな)

氏名

住所又は居所 〒

電話 ()

電子メールアドレス (任意)

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	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
利用停止請求の趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止, <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第2号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人
2 請求者本人確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <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 () ※ 郵送により請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
3 本人の状況等 (法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。)	(1) 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者 (年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (2) 本人の氏名 _____ (3) 本人の住所又は居所 _____ (4) 本人の電話番号 () _____
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ()
5 任意代理人が請求する場合、次の書類を提示し、又は提出してください。	請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他 ()

※ 次の欄には記入しないでください

担当課 (室) 所	電話	() - 内線
-----------	----	----------

（別紙）

保有個人情報利用停止請求書の記載方法

1 「氏名」，「住所又は居所」，「電話」，「電子メールアドレス」

利用停止請求者（法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）の氏名（6（1）の本人確認書類で確認できる場合は旧姓も可）及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、利用停止請求者本人と直接連絡可能な電話番号（必須）及び電子メールアドレス（任意）も記載してください。

2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①及び②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

3 「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」

「開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報」の名称等を記載してください。

なお、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）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。

イ 「第1号該当」には、法第61条第2項の規定（個人情報の保有制限）に違反して保有されているとき、法第63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、法第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第69条第1項及び第2項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□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。

ロ 「第2号該当」には、法第69条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）又は法第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

(2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。

なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

（裏面へ続く）

5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第98条第3項の規定により、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に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) 個人情報窓口における利用停止請求の場合

来学して個人情報窓口におい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（平成15年政令第507号）第29条において読み替えて準用する同施行令第22条（第4項及び第5項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、個人情報窓口事前に相談してください。

(2) 郵送による利用停止請求の場合

郵送により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、個人情報窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による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、本人の氏名、本人の住所又は居所及び本人の電話番号です。

代理人のうち、法定代理人が利用停止請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提示し、又は提出してください。

なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。

なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止をすることに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る 保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする 内容及び理由	(利用停止決定の内容) (利用停止の理由)

(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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話:
F A X:
e-mail:

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

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	

（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には、審査請求の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、公立大学法人宮城大学を被告として（訴訟において公立大学法人宮城大学を代表する者は公立大学法人宮城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、決定又は裁決の日の翌日から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。

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第102条第2項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することと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	
延長後の期間	日（利用停止決定等の期限 年 月 日）
延長の理由	

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話：
FAX：
e-mail：

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長 印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第103条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することと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）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	年 月 日

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電 話：
F A X：
e-mail：

第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

公立大学法人宮城大学理事長 印

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82条の規定に基づく開示決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定により諮問します。

様式第27号（第50条関係）

（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) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付, 文書番号 (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 弁明書（写し） ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報に記載された行政 文書等（写し） ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課（室），班， 電話番号	

（注1） 2の「（開示決定等の種類）」については，該当する開示決定等の□をチェックすること。

また，一部開示決定又は不開示決定の場合には，該当不開示条項（個人情報の保護に関する法律第78条第1項各号，同法第81条又は文書不存在）を記載すること。

（注2） 4の「諮問の理由」については，例えば，「原処分維持が適当と考えるため。」，「全部開示とすることが適当と考えるが，第三者の反対意見書が提出されているため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注3） 6の⑥の「その他参考資料」とは，例えば，第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や，行政不服審査法（平成26年法律第68号）第11条の総代，同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第83条第2項又は同法第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

公立大学法人宮城大学理事長 印

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第93条の規定に基づく訂正決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定により諮問します。

様式第28号（第50条関係）

（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） <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付，文書番号 (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 弁明書（写し） ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課（室），班， 電話番号	

（注1） 2の「（訂正決定等の種類）」については，該当する訂正決定等のをチェックすること。

（注2） 4の「諮問の理由」については，例えば，「原処分維持が適当と考えるため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注3） 6の⑤の「その他参考資料」とは，例えば，行政不服審査法（平成26年法律第68号）第11条の総代，同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第94条第2項又は同法第95条の規定に基づく訂正決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお，審査請求人から訂正請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には，当該根拠資料を添付する。

第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

公立大学法人宮城大学理事長 印

諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第101条の規定に基づく利用停止決定等について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定により諮問します。

様式第29号（第50条関係）

（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) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 不利用停止決定	(1) 利用停止決定等の日付，文書番号 (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 弁明書（写し） ⑤ その他参考資料
7 諮問庁担当課（室），班， 電話番号	

（注1） 2の「（利用停止決定等の種類）」については，該当する利用停止決定等のをチェックすること。

（注2） 4の「諮問の理由」については，例えば，「原処分維持が適当と考えるため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（注3） 6の⑤の「その他参考資料」とは，例えば，行政不服審査法（平成26年法律第68号）第11条の総代，同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，個人情報の保護に関する法律第102条第2項又は同法第103条の規定に基づく利用停止決定等の期限に係る通知の写し等である。

なお，審査請求人から利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合には，当該根拠資料を添付する。

第 号
年 月 日

宮城県個人情報保護審査会会長 殿

公立大学法人宮城大学理事長



諮 問 書

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第76条の規定に基づく開示請求[第90条の規定に基づく訂正請求，第98条の規定に基づく利用停止請求]に係る不作為について，別紙のとおり，審査請求があったので，同法第105条第3項において読み替えて準用する同条第1項の規定により諮問します。

様式第30号（第50条関係）

（別紙）

1 開示請求[訂正請求，利用停止請求]に係る保有個人情報の名称等	
2 審査請求に係る開示請求[訂正請求，利用停止請求]	(1) 開示請求 [訂正請求，利用停止請求] の日付 (2) 開示請求 [訂正請求，利用停止請求] の宛先
3 補正に要した日数，開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]の期限	
4 審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨
5 諮問の理由	
6 参加人等	
7 添付書類等	① 保有個人情報開示請求書 [訂正請求書，利用停止請求書]（写し） ② 審査請求書（写し） ③ 弁明書（写し） ④ その他参考資料
8 諮問庁担当課（室），班，電話番号	

（注1） 1の「開示請求 [訂正請求，利用停止請求]に係る保有個人情報の名称等」については，開示請求の場合には，当該開示請求に係る保有個人情報の名称を，訂正請求又は利用停止請求の場合には，当該訂正請求又は利用停止請求に係る保有個人情報の名称を記述すること。

（注2） 3の「補正に要した日数，開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]の期限」については，補正を求めた場合には当該補正に要した日数を，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。）第83条第2項[法第94条第2項，法第102条第2項]の規定による期間の延長を行った場合には開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]の期限を，法第84条の規定が適用された場合には残りの保有個人情報について開示決定等をする期限[法第95条又は法第103条の規定が適用された場合には訂正決定等又は利用停止決定等をする期限]を，それぞれ記述すること。

（注3） 5の「諮問の理由」については，例えば，「開示請求から相当の期間（※）が経過していないと考えるため。」など，諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

（※） 行政不服審査法（平成26年法律第68号）第3条に規定する「相当の期間」を指す。以下同じ。

（注4） 7の④の「その他参考資料」とは，例えば，第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や，行政不服審査法第11条の総代，同法第12条の代理人又は同法第13条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面，法第83条第2項又は法第84条の規定に基づく開示決定等の期限に係る通知の写し等である。

第 号
年 月 日

様

公立大学法人宮城大学理事長



宮城県個人情報保護審査会への諮問について（通知）

年 月 日付けの宮城県知事に対する審査請求について、下記のとおり宮城県個人情報保護審査会に諮問したので、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。

記

審査請求に係る保有個人情報の名称等	
審査請求に係る開示決定等 [訂正決定等，利用停止決定等]	
審査請求	(1) 審査請求日 (2) 審査請求の趣旨
諮問日	年 月 日

(注) 「審査請求に係る開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]」の欄については、開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]の日付・文書番号，開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]をした者，開示決定等[訂正決定等，利用停止決定等]の種類（開示決定，不開示決定等）を記載する。

<連絡先>
宮城大学事務局総務課
電話：
FAX：
e-mail：