

国立大学法人滋賀医科大学の保有する個人情報の開示等に関する取扱要項

平成17年4月1日学長裁定

平成24年7月9日改 正

(趣旨)

第1条 この要項は、国立大学法人滋賀医科大学（以下「本学」という。）の保有する個人情報の開示等の取扱いについて、法令又はこれに基づく特別の定めによるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要項において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合し、特定の個人を識別することができるものを含む。）をいう。

2 この要項において「保有個人情報」とは、本学の役員又は職員が職務上作成し、又は取得した個人情報であって、組織的に利用するものとして、本学が保有する法人文書に記録されているものをいう。

3 この要項において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であって、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 情報システムで作成された特定の個人情報を検索することができるように体系的に構成したもの

(2) 前号に規定するもののほか、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

4 この要項において「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(開示請求の受付)

第3条 保有個人情報について、開示請求があった場合は、総務課文書法規係において次の各号に定めるところにより受付を行うものとする。

(1) 開示請求の受付は、開示請求者に別紙様式第1号の保有個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、次号により、開示請求者が、保有個人情報の本人であること（独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第12条第2項の規定による開示請求にあつては、開示請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること。）を確認したうえ、開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を徴収する。この場合において、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

(2) 開示請求における本人確認は、次に掲げる書類のいずれかを提示又は提出させて行う。

イ 開示請求書に記載されている開示請求をする者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、

住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード、在留カード又は特別永住者証明書（これらの書類とみなされる外国人登録証明書）その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるものに掲げる書類をやむを得ない理由により提示又は提出することができない場合にあつては、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため本学が適当と認める書類

- (3) 開示請求書が本学に送付される場合には、前号の規定にかかわらず、前号イ又はロに掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの及びその者の住民票の写し（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）を提出させるものとする。
- (4) 法第12条第2項の規定により法定代理人から開示請求が行われる場合には、戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）並びに保有個人情報の本人が15歳以上であるとき（義務教育修了後に限る。）は、本人の同意書を提示させ、又は提出させる。ただし、病気等で本人が意思表示できないときは、同意書は不要とする。
- (5) 開示請求をした法定代理人が、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、書面でその旨を届出させるものとする。
- (6) 前号の規定による届出があつたときは、当該開示請求は、取下げられたものとみなす。
- (7) 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の写し及び開示請求手数料領収証書を交付する。
- (8) 保有個人情報の本人が死亡している場合において、本人の遺族（配偶者、子、父母に限る。）から開示請求があつたときは、本人が開示を望まない意思表示をしていたなど特段の事情がない限り、開示する。

（開示等の検討）

第4条 学長は、個人情報の開示、不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、法人文書を保有する課及び講座等に意見を求めるものとする。

（開示請求事案の移送）

第5条 学長は、法第21条第1項又は第22条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等の長又は行政機関の長（以下「他の施設の長」という。）に移送するときは別紙様式第2号により当該施設の長並びに当該開示請求者に別紙様式第3号により通知しなければならない。

（第三者への意見聴取）

第6条 学長は、法第23条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙様式第4号、第5号により当該第三者に通知し、別紙様式第6号により意見書提出の機会を与えなければならない。

（開示等の決定）

第7条 学長は、法第19条第1項の規定により開示請求があった日から30日以内に開示等の決定をしなければならない。

2 学長は、法第19条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第7号により当該開示請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第20条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙様式第8号により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 学長は、法第18条の規定により開示等の決定をしたときは、別紙様式第9号又は第10号により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第8条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報の閲覧又は写しの交付により行う。

2 学長は、法第24条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から別紙様式第11号による保有個人情報の開示の実施方法等申出書が提出されたときは、開示請求者の便宜を図って開示を実施する。

3 学長は、法第23条第3の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙様式第12号により当該第三者に通知しなければならない。

4 開示請求者が保有個人情報が記録されている写しの送付による開示の実施を希望する場合は、保有個人情報が記録されている写しを送付する。

(移送された事案)

第9条 法第21条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行う。

(開示請求手数料)

第10条 開示請求手数料は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書1件につき、300円を徴収する。

2 開示請求者が複数の法人文書に記録されている保有個人情報の開示請求を行うときは、法人文書を1件の法人文書とみなす。

(訂正請求の受付)

第11条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の訂正請求があった場合は、総務課文書法規係において次の各号に定めるところにより受付を行う。

(1) 訂正請求の受付は、訂正請求者に別紙様式第13号の保有個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)を提出させるとともに、訂正請求者が、保有個人情報の本人であること(法第27条第2項の規定による訂正請求にあつては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること。)を確認する。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。

(2) 訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の写しを交付する。

(訂正請求事案の移送)

第12条 学長は、法第33条第1項、又は第34条第1項の規定により事案を他の施設

の長に移送するときは、別紙様式第14号により当該施設の長並びに当該開示請求者に別紙様式第15号により通知しなければならない。

(訂正等の検討)

第13条 学長は、個人情報の訂正を行うかどうか（以下「訂正等」という。）を検討するに当たって、当該個人情報を保有する法人文書を保有する課及び講座等の意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第14条 学長は、法第31条第1項に規定により訂正請求があった日から30日以内に訂正等の決定をしなければならない。

2 学長は、法第31条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第16号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第32条の規定により訂正等を決定する期間を延長するときは、別紙様式第17号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

5 学長は、法第30条の規定により訂正等の決定をしたときは、別紙様式第18号又は第19号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

6 学長は、法第35条の規定による保有個人情報の提供先への通知は、別紙様式第20号により行う。

(移送された事案)

第15条 法第33条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第13条から前条までの規定に準じて行う。

(利用停止請求の受付)

第16条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求があった場合は、総務課文書法規係において次の各号に定めるところにより受付を行う。

(1) 利用停止請求の受付は、利用停止請求者に別紙様式第21号の個人情報利用停止請求書(以下「利用停止請求書」という。)を提出させるとともに、利用停止請求者が、保有個人情報の本人であること（法第36条第2項の規定による利用停止請求にあつては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の法廷代理人であること。）を確認する。この場合において、利用停止請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。

(2) 利用停止請求書を受付したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の写しを交付する。

(利用停止の検討)

第17条 学長は、個人情報の利用停止を行うかどうかを検討するに当たって、当該個人情報を保有する法人文書を保有する課及び講座等の長の意見を求めるものとする。

(利用停止の決定)

第18条 学長は、法第40条第1項の規定により利用停止請求があった日から30日以

内に利用停止の決定をしなければならない。

2 学長は、法第40条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第22号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

3 学長は、法第41の規定により利用停止等を決定する期間を延長するときは、別紙様式第23号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

4 学長は、法第39条の規定により利用停止の決定をしたときは、別紙様式第24号又は第25号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

(訂正請求及び利用停止請求に関する本人確認手続等)

第19条 第3条第2号から第4号までの規定は、訂正請求及び利用停止請求について準用する。この場合において、同条第4号中「法第12条第2項」とあるのは、訂正請求については「法第27条第2項」と、利用停止請求については「法第36条第2項」と読み替える。

(異議申立て)

第20条 学長は、法第42条第1項の規定により異議申立てがあったときは、当該個人情報保有する課及び講座等部局等の長の意見を求めるものとする。

2 学長は、法第42条第2項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙様式第26号、第27号又は第28号により行い、法第43条各号に規定する者(不服申立人、参加人等)には別紙様式第29号により通知しなければならない。

(委任)

第21条 医学部附属病院の保有する個人情報の開示等の取扱いについては、それぞれ附属病院の長に委任することができる。

(雑則)

第22条 診療情報、入試情報の開示等に関する取扱いについては、この要項にかかわらず、別に定めがある場合はその定めによるものとする。

第23条 この要項に定めるもののほか、保有個人情報の開示等の取扱いに関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成24年7月9日から施行する。