

平成22年4月1日規程第39号

国立研究開発法人国立成育医療研究センターの保有する個人情報の開示等の手続に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、国立研究開発法人国立成育医療研究センター（以下「センター」という。）の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止（以下「開示等」という。）に係る手続及び手数料を定める。

(関係法令等)

第2条 センターの保有する個人情報の開示等に係る手続及び手数料に関して必要な事項は、この規程に定めるところによるほか、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第549号）、国立研究開発法人国立成育医療研究センター文書管理規程（平成22年規程第34号。以下「管理規程」という。）及び国立研究開発法人国立成育医療研究センターの保有する個人情報の保護に関する規程（平成22年規程第38号。以下「個人情報保護規程」という。）等の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規程における用語の意義は、個人情報保護規程第2条各号に定めるところによる。

(決定権者)

第4条 理事長は、保有個人情報の開示等の決定及び異議申立てに対する決定等を行う。  
2 前項の規定にかかわらず、事務部門、研究所及び病院の保有個人情報については事務部門等個人情報保護管理者が保有個人情報の開示等の決定等を行うものとする。  
3 前2項の規定により保有個人情報の開示等の決定等を行う者を決定権者とする。  
4 決定権者（理事長を除く。）は、次条の開示請求書を受領し、又は保有個人情報の開示等の決定を行ったときは、開示請求書又は開示決定通知書等の写しを総務部長に送付するものとする。

(開示請求の手続)

第5条 法第12条の規定に基づく保有個人情報に係る開示の請求（以下「開示請求」という。）は、様式1に定める保有個人情報開示請求書をセンターに提出して行わなければならない。  
2 前項の規定にかかわらず、他の法令、規程等に基づく開示の申請書等に所要の補正

を加えることにより開示請求を行うことができる。

- 3 法第13条第3項の規定に基づき、センターが、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対して書面により開示請求書の補正を求める場合は、様式2に定める保有個人情報開示請求書の補正について（依頼）を送付して行うものとする。

（開示請求に対する措置）

第6条 法第18条第1項の規定に基づく開示請求者に対する通知は、様式3に定める保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）を送付して行わなければならない。

- 2 法第18条第2項の規定に基づく開示請求者に対する通知は、様式4に定める保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）を送付して行わなければならない。

（開示決定等の期限）

第7条 法第19条第2項の規定に基づく開示請求者に対する通知は、様式5に定める開示決定等の期限の延長について（通知）を送付して行わなければならない。

（開示決定等の期限の特例）

第8条 法第20条の規定に基づく開示請求者に対する通知は、様式6に定める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）を送付して行わなければならない。

（事案の移送）

第9条 法第21条第1項又は第22条第1項の規定に基づく行政機関の長又は他の独立行政法人等に対する通知は、様式7に定める保有個人情報の開示請求に係る事案の移送についてを送付して行わなければならない。

- 2 法第21条第1項又は第22条第1項の規定に基づく開示請求者への通知は、様式8に定める保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知）を送付して行わなければならない。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第10条 法第23条第1項の規定に基づく第三者への通知は、様式9に定める保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）を送付して行うものとする。

- 2 法第23条第1項の規定に基づき第三者が提出する意見書の様式は、様式10によるものとする。
- 3 法第23条第2項の規定に基づく第三者への通知は、様式11に定める保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会）を送付して行わなければならない。
- 4 法第23条第2項の規定に基づき第三者が提出する意見書の様式は、様式10によるものとする。
- 5 法第23条第3項の規定に基づく第三者への通知は、様式12に定める反対意見書

に係る保有個人情報の開示決定について（通知）を送付して行わなければならない。

（保有個人情報の開示の実施方法）

- 第11条 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは閲覧又は写しの交付により行うものとする。ただし、閲覧の方法による保有個人情報の開示にあつては、当該保有個人情報が記録されている法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。
- 2 文書又は図画を開示する場合において、写しの交付の方法は、当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものを交付することとする。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本工業規格A列2番の用紙に複写したものの又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものを交付することとする。
- 3 法第24条本文において、独立行政法人等が定めることとされている電磁的記録による保有個人情報の開示の方法は、次の各号に定める方法とする。
- 一 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧
  - 二 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付
- 4 前3項の方法により難しい場合、開示の実施の方法は行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令（平成12年政令第41号）第9条に規定する方法によるものとする。

（開示の実施方法等の申出等）

- 第12条 法第24条第3項の規定に基づき、保有個人情報の開示を受ける者がセンターに対して行う申し出は、様式13に定める保有個人情報の開示の実施方法等申出書を提出することにより行わなければならない。

（開示請求手数料）

- 第13条 センターに対して開示請求をする者は、手数料として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円を納めなければならない。
- 2 開示請求をする者が、次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなすものとする。
- 一 一の法人文書ファイル(管理規程第2条第4項の文書ファイルをいう。以下同じ。)にまとめられた複数の法人文書
  - 二 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書
- 3 手数料は、次の各号に掲げるいずれかの方法によりセンターに納付しなければならない。
- 一 現金書留郵便による納付（郵便小為替を送付することにより納付する方法を含

む。)

- 二 センターの窓口における現金による納付
  - 三 センターが指定した銀行口座への振込みによる納付
- 4 手数料の納付に当たり必要な振込み手数料等の経費については、開示請求者の負担とする。

(写しの送付の求め)

第14条 保有個人情報の開示の決定（以下「開示決定」という。）に基づき開示を受ける者は、次の各号の中から決定権者の指示する方法により送付に要する費用をあらかじめ納付して、保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を求めることができる。

- 一 前条第3項各号に定める方法
- 二 郵便切手を郵送することによる納付
- 三 料金受取人払いの郵便又は宅急便等

(訂正請求の手続)

第15条 法第27条の規定に基づく保有個人情報に係る訂正の請求（以下「訂正請求」という。）は、様式14に定める保有個人情報訂正請求書をセンターに提出して行わなければならない。

- 2 法第28条第3項の規定に基づき、センターが、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に対して書面により訂正請求書の補正を求める場合は、様式15に定める保有個人情報訂正請求書の補正について（依頼）を送付して行うものとする。

(訂正請求に対する措置)

第16条 法第30条第1項の規定に基づく訂正請求者に対する通知は、様式16に定める保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）を送付して行わなければならない。

- 2 法第30条第2項の規定に基づく訂正請求者に対する通知は、様式17に定める保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）を送付して行わなければならない。

(訂正決定等の期限)

第17条 法第31条第2項の規定に基づく訂正請求者に対する通知は、様式18に定める保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）を送付して行わなければならない。

(訂正決定等の期限の特例)

第18条 法第32条の規定に基づく訂正請求者に対する通知は、様式19に定める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）を送付して行わな

ればならない。

(事案の移送)

第19条 法第33条第1項又は第34条第1項の規定に基づく行政機関の長又は他の独立行政法人等に対する通知は、様式20に定める保有個人情報訂正請求に係る事案の移送についてを送付して行うものとする。

2 法第33条第1項又は第34条第1項の規定に基づく訂正請求者への通知は、様式21に定める保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知）を送付して行わなければならない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第20条 法第35条の規定に基づく保有個人情報の提供先への通知は、様式22に定める保有個人情報の提供先への通知を送付して行わなければならない。

(利用停止請求の手續)

第21条 法第36条の規定に基づく保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止の請求（以下「利用停止請求」という。）は、様式23に定める保有個人情報利用停止請求書をセンターに提出して行わなければならない。

2 法第37条第3項の規定に基づき、センターが、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に対して書面により利用停止請求書の補正を求める場合は、様式24に定める保有個人情報利用停止請求書の補正について（依頼）を送付して行うものとする。

(利用停止請求に対する措置)

第22条 法第39条第1項の規定に基づく利用停止請求者に対する通知は、様式25に定める保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）を送付して行わなければならない。

2 法第39条第2項の規定に基づく利用停止請求者に対する通知は、様式26に定める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）を送付して行わなければならない。

(利用停止決定等の期限)

第23条 法第40条第2項の規定に基づく利用停止請求者に対する通知は、様式27に定める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）を送付して行わなければならない。

(利用停止決定等の期限の特例)

第24条 法第41条の規定に基づく利用停止請求者に対する通知は、様式28に定める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）を送付して

行わなければならない。

(異議申立て)

第25条 法第42条第2項の規定に基づくセンターから情報公開・個人情報保護審査会への諮問は、様式29、様式30又は様式31に定める諮問書を提出して行うものとする。

(諮問をした旨の通知)

第26条 法第43条の規定に基づくセンターから同条に掲げる者に対する通知は、様式32に定める情報公開・個人情報保護審査会への諮問について(通知)により行わなければならない。

## 附 則

(施行期日)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

## 保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人国立成育医療研究センター 御中

(ふりがな)

氏名 \_\_\_\_\_

住所又は居所

〒 \_\_\_\_\_ TEL ( ) \_\_\_\_\_

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第13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。）

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

ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) ＜実施の希望日＞ 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日
イ 写しの送付を希望する。

#### 3 手数料

手数料 (1件300円)	銀行振込で支払った場合は、ここに証明する書類を貼ってください。	(請求受付印)
-----------------	---------------------------------	---------

#### 4 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> その他 ( _____ ) ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写しを添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合にのみ記載してください。） (ア) 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 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示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 ( _____ )

## <様式 1 (裏面) >

(説明)

### 1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名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。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人による開示請求の場合には、法定代理人の氏名、住所又は居所、電話番号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法人文書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（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、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 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書 1 件について 300 円を納付する必要があります。銀行振込の方法により 300 円分を納付した場合は、保有個人情報開示請求書の所定の位置に証明する書類を貼って提出してください。

なお、2 の内容によって手数料の額が決まることとなりますので、2 の補正により手数料の追加納付等をお願いする場合があります。

### 5 本人確認書類等

#### (1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律施行令第 6 条に規定されている運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・氏名が記載されている書類を提示・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、本人確認書類の提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

#### (2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して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、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出してください。

#### (3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定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、氏名、本人の住所又は居所です。

法定代理人が開示請求をする場合には、法定代理人自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げる書類に併せて、戸籍謄本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ます。)を提出してください。