

開示請求・訂正請求・利用停止請求制度

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）の定めるところにより、どなたでも国立研究開発法人水産研究・教育機構 水産大学校（以下「本校」といいます。）の保有する「自己を本人とする保有個人情報」の開示・訂正・利用停止（以下「開示請求等」といいます。）を請求することができます。なお、未成年者又は成年被後見人の法定代理人は、本人に代わり請求することができます。

○開示請求等ができる個人情報

本校の役員又は職員が組織的に利用するものとして、作成・取得した法人文書に記録されている個人情報（文書、図画及び電磁的記録）が開示請求等の対象となります。ただし、書籍等の市販物等は除かれます。

○開示請求等の窓口

本校個人情報保護窓口が、保有する個人情報の開示請求等を受け付けます。
個人情報保護窓口

〒759-6595 下関市永田本町2-7-1

国立研究開発法人水産研究・教育機構水産大学校校務部管理課

（個人情報保護窓口）

○開示請求・訂正請求・利用停止請求の手続

開示請求等をする場合には、保有個人情報の本人であることを示す書類を提示又は提出する必要があります。（必要書類は、各請求書の裏面に記載してあります。）

また、訂正請求及び利用停止請求を行うことができる期間は、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内となります。

<開示請求>

開示請求書に必要事項を記載して、個人情報保護窓口へ提出するか又は郵送してください。

【開示手数料】

開示請求を行うには、300円の手数料が必要です。

手数料は、直接窓口にお越し頂く場合は現金で、

郵送の場合は、郵便局で300円の定額小為替を購入のうえ、開示請求書と併

せて郵送して下さい。

郵送される場合は、封筒の表面に「個人情報開示請求書在中」と明記してください。

<訂正請求>

訂正請求書に必要事項を記載して、各機関の個人情報保護窓口に提出するか又は郵送（封筒の表面に「訂正請求書在中」と明記）してください。訂正請求の手数料は、必要ありません。

<利用停止請求>

利用停止請求書に必要事項を記入して、各機関の個人情報保護窓口に提出するか又は郵送（封筒の表面に「利用停止請求書在中」と明記）してください。利用停止請求の手数料は、必要ありません。

○開示・訂正・利用停止決定の通知

開示・訂正・利用停止の決定は、原則として30日以内に行われ、書面で通知されます。

○開示の実施

開示決定の通知を受けた方は、通知があった日から30日以内に、文書又は図画の場合には、閲覧又は写しの交付、電磁的記録の場合には、再生機器による閲覧・視聴、出力物の閲覧・写しの交付、フロッピーディスクへの複写したものの交付などの開示の実施の方法を選択して、開示の実施方法等申出書により申し出てください。なお、希望する開示の実施方法は、保有個人情報開示請求書にあらかじめ記載しておくこともできます。

○訂正の実施

訂正の決定をしたときは、速やかに訂正を行います。

利用停止の実施利用停止の決定をしたときは、速やかに利用停止を行います。

○異議申立て

開示・訂正・利用停止の決定等に不服がある場合には、異議申立てをすることができます。

異議申立てがあったときは、情報公開・個人情報保護審査会に諮問し、諮問に対する答申を受けて異議申立てに対する決定を行います。なお、異議申立てとは別途に、裁判所に対して決定等の取消しを求める訴訟を提起することもできます。

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立研究開発法人
水産研究・教育機構理事長 殿(ふりがな)
氏 名住所又は 〒
居所

TEL ()

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（具体的に特定して下さい。）

一般選抜の個人成績（学力試験における総得点）

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付して下さい。アを選択された場合は、実施の方法、希望日等を記載してください。

ア 窓口における開示の実施を希望する。

<実施の方法> 閲覧 写しの交付 その他 ()

<実施の希望日> 年 月 日 <実施の希望窓口>

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料の支払方法

手数料

納付の方法に○印を付してください。

(1件300円)

ア 窓口における現金納付 イ 定額小為替 ウ 現金書留 エ 銀行振込

4 本人確認事項等

ア 開示請求者 本人 法定代理人 任意代理人

イ 請求者本人確認書類

 運転免許証 健康保険被保険者証 個人番号カード又は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これらの書類とみなされる外国人登録証明書 その他 ()

※ 請求書を郵送して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい。

ウ 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。）

(ア) 本人の状況 未成年者 (年 月 日生) 成年被後見人 任意代理人委任者
(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し、又は提出してください。

請求資格確認書類 戸籍謄本 登記事項証明書 その他 ()

オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。

請求資格確認書類 委任状 その他 ()

※ この欄は、記入しないで下さい。

手 数 料	納付された手数料			受 理 番 号	第 一 号
	円				
	納付された日				
	年 月 日				

<記載等に当たっての注意事項>

1 「氏名」・「住所又は居所」

本人の氏名（旧姓も可）及び住所又は居所を記載して下さい。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、正確に記載して下さい。

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下さい。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載して下さい。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示請求を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、開示請求を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下さい。

3 「求める開示の実施の方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法等（窓口における開示の実施（当該実施の実施の方法及び希望日）又は写しの送付）について、希望がありましたら記載して下さい。また、窓口における開示の実施のうち、閲覧又は視聴による方法の場合には、受付窓口でも開示の実施が受けられますので、受付窓口での開示の実施を希望する方は、希望する受付窓口を併せて記載して下さい。

なお、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方法等申出書」により申し出ることもできます。

4 「本人確認事項等」

① 窓口来所による開示請求の場合

個人情報保護窓口又は受付窓口に来所して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21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（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、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）等の住所・氏名が記載されている書類を提示して下さい。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ができない場合は、個人情報保護窓口又は受付窓口事前に相談して下さい。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

② 郵送による開示請求の場合

この請求書を郵送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と併せて、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ます。）を提出して下さい。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、個人情報保護窓口又は受付窓口事前に相談してください。

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下さい。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住居又は居所です。

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ます。）を提示し、又は提出して下さい。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、開示請求の前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。

5 「手数料の納付」

開示請求を行う場合には、1件の個人情報について300円の手数料を納付していただくこととなっておりますので、次の方法で納付してください。

(1) 国立研究開発法人水産研究・教育機構の個人情報保護窓口もしくは受付窓口に来られ、開示請

求書を提出されて行う場合

開示請求書を提出する際に窓口において現金で納付してください。（釣り銭のいらないようにお願いします。）

収入印紙による納付はできません。

(2) 開示請求書を郵便で提出される場合

①現金書留にて納付する場合

開示請求書に手数料相当額の現金を添えて下記に郵送してください。

②郵便定額小為替（無記名のもの）で納付する場合

郵便局で300円の定額小為替を購入し、開示請求書と併せて下記に郵送してください。

③銀行振込で納付する場合（振込手数料は開示請求者の負担となります。）

開示請求書を下記へ郵送後、国立研究開発法人水産研究・教育機構が発行する請求書に基づき、指定された口座へ納付をお願いします。

〒221-8529

神奈川県横浜市神奈川区新浦島町1-1-25 テクノウェイブ100 6階

国立研究開発法人水産研究・教育機構総務部総務課長

(郵送途中の事故について、国立研究開発法人水産研究・教育機構は一切の責任を負いません。)

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立研究開発法人
水産研究・教育機構理事長 殿(ふりがな)
氏 名住所又は 〒
居所

TEL ()

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

1 訂正を請求する保有個人情報等

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	開示決定通知書の日付及び文書番号 【日付】 【文書番号】 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	(訂正請求の趣旨) (訂正請求の理由)

2 本人確認事項等

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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 請求書を郵送して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい
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。） ア 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 （ふりがな） イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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（ ）

※ この欄は、記入しないで下さい。

		受理番号	第 ー 号	備考	
--	--	------	-------	----	--

<記載等に当たっての注意事項>

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下さい。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、正確に記載して下さい。

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下さい。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載して下さい。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3の①及び②に掲げる保有個人情報の開示を受けた日を記載して下さい。

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」の名称を記載して下さい。なお、本法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項の他の法律又はこれに基づく命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、簡潔に記載して下さい。

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下さい。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別様に記載し、この請求書に添付して提出して下さい。

5 「本人確認事項等」

① 窓口来所による訂正請求の場合

個人情報保護窓口又は受付窓口に来所して訂正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28条において読み替えて準用する同令第21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（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、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）等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出して下さい。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ができない場合は、個人情報保護窓口又は受付窓口事前に相談して下さい。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

② 郵送による訂正請求の場合

この請求書を郵送して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と併せて、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。）を提出して下さい。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、個人情報保護窓口又は受付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、代理人による訂正請求の場合にのみ記載して下さい。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住居又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が訂正請求をする場合には、法定代理人自身に係る戸籍謄本、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。）を提出して下さい。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。）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。）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。

6 「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日以内に行わなければならないこととなっています。

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立研究開発法人
水産研究・教育機構理事長 殿

(ふりがな)

氏 名

住所又は 〒
居所

TEL ()

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

1 利用停止を請求する保有個人情報等

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	開示決定通知書の日付及び文書番号 【日付】 【文書番号】 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
利用停止請求の趣旨及び理由	(利用停止の趣旨) <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 (利用停止の理由)

2 本人確認事項等

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"/> 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 在留カード、特別永住者証明書又はこれらの書類とみなされる外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ） ※ 請求書を郵送して請求する場合には、加えて住民票の写し等を添付して下さい
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。） ア 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 (ふりがな) イ 本人の氏名 _____ ウ 本人の住所又は居所 _____
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（ ）

※ この欄は、記入しないで下さい。

	受理番号	第 一 号	備考
--	------	-------	----

<記載等に当たっての注意事項>

- 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下さい。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、正確に記載して下さい。
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下さい。
なお、法定代理人又は任意代理人（以下「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載して下さい。
- 2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3の①及び②に掲げる保有個人情報の開示を受けた日を記載して下さい。
- 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」の名称を記載して下さい。なお、本法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項の他の法律又はこれに基づく命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✓点を記入して下さい。

ア 「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✓点を記入して下さい。また、「利用停止」又は「消去」の□のいずれかに✓点を記入して下さい。

イ 「第2号該当」には、法第69条第1項又は第2項の規定（目的外利用制限）又は法第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の独立行政法人等又は行政機関に提供されていると考えるときに、□に✓点を記入して下さい。
 - ② 利用停止請求の理由
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下さい。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別様に記載し、この請求書に添付して提出して下さい。
- 5 「本人確認事項等」
 - ① 窓口来所による利用停止請求の場合
個人情報保護窓口又は受付窓口に来所して利用停止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28条において読み替えて準用する同令第21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（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、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）等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出して下さい。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ができない場合は、個人情報保護窓口又は受付窓口事前に相談して下さい。

（注） 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - ② 郵送による利用停止請求の場合
この請求書を郵送して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と併せて、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ます。）を提出して下さい。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、個人情報保護窓口又は受付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下さい。
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下さい。
 - ③ 代理人による利用停止請求の場合
「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合にのみ記載して下さい。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住居又は居所です。
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、法定代理人自身に係る戸籍謄本、

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、又は提出して下さい。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。）を提出して下さい。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下さい。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。

6 「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日以内に行わなければならないこととなっています。