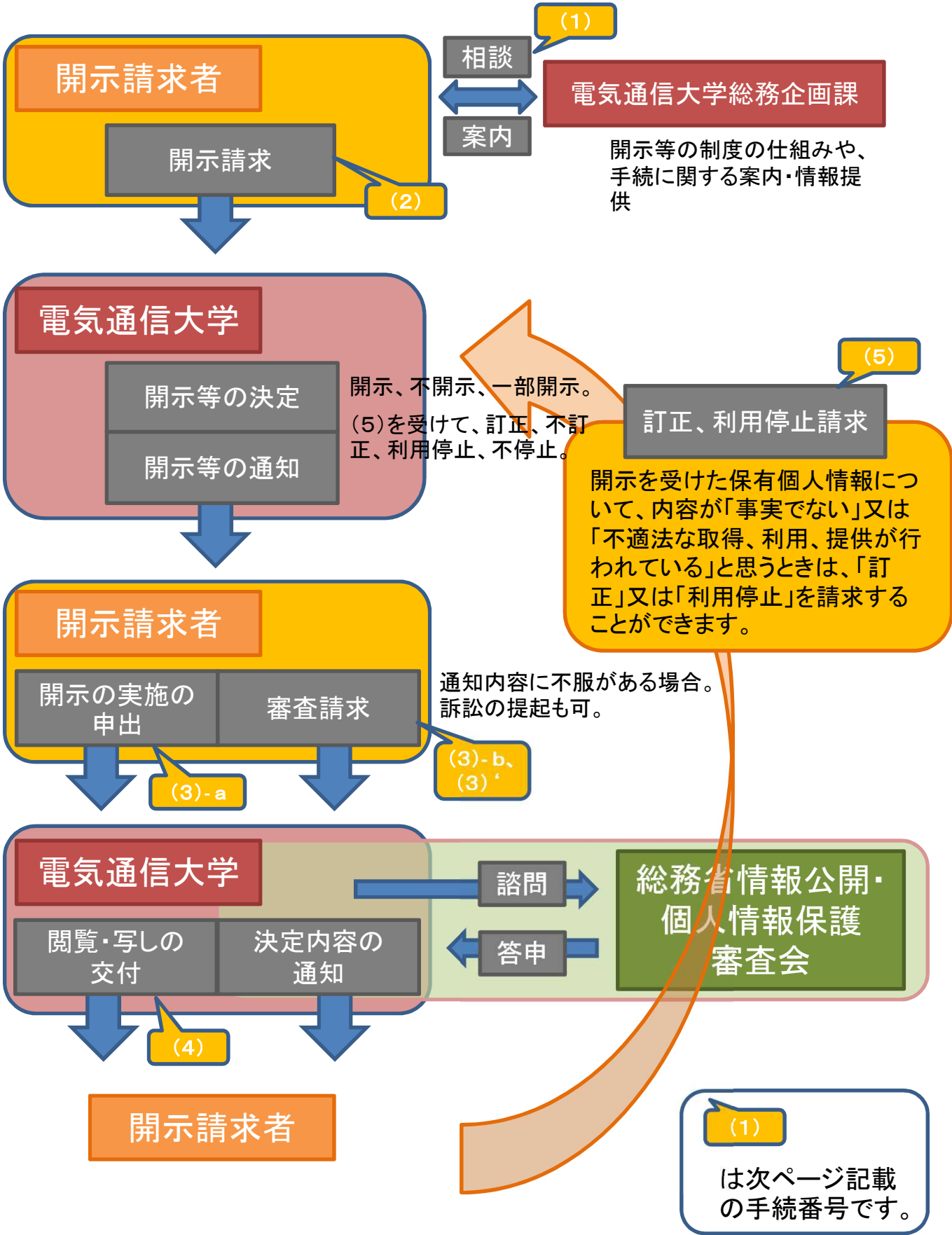


開示等請求の流れ



開示請求の手続

| | 手続の段階 | 必要書類 | 手続 | 大学内の処理 | 備考 |
|------|---------------------------|-----------|--|---|---|
| (1) | 開示を請求したい保有個人情報について大学に確認する | なし | 開示を求める保有個人情報について、総務企画課法規・調査係までご相談ください。 対象情報についてご案内させていただくため、次の事項をお伝えください。 個人情報ファイル簿に記載のある情報か どのような手続で本学に提出した個人情報か | 情報の探索 | |
| | | | — | 情報の提供の検討 | 情報の内容によっては、より簡便な手続により情報提供できる場合があります。 |
| | | | — | 開示請求手続の案内 | 開示請求が必要な場合は、開示請求書により開示手続をしていただけます。 |
| (2) | 開示請求 | 開示請求書 | 開示請求書を担当係までお送りください。 開示請求には保有個人情報が記録されている法人文書1件あたり300円の手数料がかかります。 | 請求内容の確認、開示請求手数料の納付確認 | 特定個人情報の開示については、減免措置があります。 |
| | | | | 開示対象文書の確認 | 情報によっては、廃棄し既に存在しない、不開示事項に該当するなどにより開示出来ない場合があります。 |
| | | | | 開示等を決定し、通知 | |
| (3) | 大学からの決定通知の内容に | | | | |
| a: | 承諾する場合は、開示実施方法を申し出る | 開示実施方法申出書 | 申出書を担当係までお送りください。 送付による開示の実施には、別途郵送料がかかります。 | 実施方法の確認、郵送料の納付確認 | 郵送料は、簡易書留による料金を計算し、開示決定通知書に記載してご連絡します。 申出書に併せて切手を担当係までお送りください。 |
| | 不服がある場合は、審査請求をすることができます | 審査請求書 | 所定の様式はございません。 記載内容について担当係までお問い合わせください。 | 申立て内容の確認、検討、総務省情報公開・個人情報保護審査会への諮問、申立てに対する決定 | 審査請求とは別途に裁判所に対して決定などの取り消しを求める訴訟を提起することもできます。 |
| (4) | 開示の実施 | なし | | | |
| (5) | 訂正請求 | 訂正請求書 | 請求書を担当係までお送りください。 | 請求内容の確認 訂正について決定し、通知 | 開示を受けた保有個人情報が事実でないと思うときは訂正の請求ができます。 |
| | 利用停止請求 | 利用停止請求書 | 請求書を担当係までお送りください。 | 請求内容の確認 利用停止について決定し、通知 | 開示を受けた保有個人情報が不適法な取得、利用、提供が行われていると思うときは利用停止(消去、利用・提供の停止)の請求ができます。 |
| (3)' | (5)について、大学からの決定通知の内容に | | | | |
| | 不服がある場合は、審査請求をすることができます | 審査請求書 | 所定の様式はございません。 記載内容について担当係までお問い合わせください。 | 申立て内容の確認、検討、総務省情報公開・個人情報保護審査会への諮問、申立てに対する決定 | 審査請求とは別途に裁判所に対して決定などの取り消しを求める訴訟を提起することもできます。 |

| | |
|--------|--------------------------|
| 担当係 | 総務企画課 法規・調査係 |
| 電話 | 042-443-5888 |
| e-mail | houki-k@office.uec.ac.jp |