

The Detailed Rules and Procedures
regarding Personal Information Disclosure Methods and Fees
個人情報保護に係る保有個人情報の開示の実施の方法及び手数料
に関するルール・手続き

November 30, 2011

平成23年11月30日

Approved by Vice President for Administrative Compliance

副学長（アドミニストレイティブ・コンプライアンス担当）決定

October 18, 2018

平成30年10月18日

Approved by Chief Operating Officer

チーフ・オペレーティング・オフィサー決定

April 1, 2021

令和3年4月1日

Approved by Chief Operating Officer

最高執行責任者 決定

November 10, 2021

2021年11月10日

Approved by Secretary General

事務局長 決定

Article 1(Purpose)

第1条 (目的)

The following guidelines are intended to stipulate matters necessary for methods of disclosure of personal information held by Okinawa Institute of Science and Technology School Corporation (hereinafter referred to as the "Corporation"), fees to be paid for disclosure of the personal information held by the Corporation, and deliveries of copies thereof, in accordance with the Act on the Protection of Personal Information Held by Incorporated Administrative Agencies (Act No. 59 of 2003) and Corporation's Policy, Rules and Procedure Chapter 12.

このガイドラインは、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。）及び学校法人沖縄科学技術大学院大学学園（以下「学園」という。）の基本方針・ルール・手続き第12章に基づき、学園の保有個人情報の開示の実施の方法及び保有個人情報の開示に係る手数料及び保有個人情報の写しの送付に要する費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

Article 2 (Definitions)

第2条 (定義)

Terms used in these guidelines, and identical to those used in the Act and the Order for Enforcement of the Act on the Protection of Personal Information Held by Incorporated Administrative Agencies (Cabinet Order No. 549 of 2003; hereinafter referred to as "Cabinet Order"), shall have the same meanings as defined in these Acts.

このガイドラインにおいて用いる用語であって、法及び独立行政法人等の保有する個人情報に関する法律施行令（平成15年政令第549号。以下「施行令」という。）において使用する用語と同一のものは、これと同一の意義において使用するものとする。

Article 3(Methods of implementation of disclosure of retained personal information)

第3条 (保有個人情報の開示の実施の方法)

1. The inspection method of the retained personal information recorded in the following documents or pictures, etc. shall be implemented by inspecting the retained personal information recorded in the respective items.

次の各号に掲げる文書又は図画等に記録されている保有個人情報の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものに記録されている保有個人情報を閲覧することとする。

- (1) Documents or pictures (excluding those stipulated in the next item through Item 4, and paragraph 4)

文書又は図画（次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。）

Those documents or pictures (however, when provisions of the proviso of Article 24, paragraph 1 apply, those stipulated in item 1 of the following paragraph shall be inspected)

当該文書又は図画（法第24条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次項第1号に定めるもの）

- (2) Microfilms

マイクロフィルム

Images of the microfilms projected with specified equipment; however, if they are difficult to be presented as such, the images of the microfilms shall be printed on paper sized at Column A, Number 1, as defined in the Japanese Industrial Standards (hereinafter referred to as "A1"), or smaller.

当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列一番（以下「A1判」という。）以下の大きさの用紙に印刷したもの

- (3) Photograph films

写真フィルム

Images of the photograph films printed on photographic printing paper (limited to the sizes of 89mm high and 127mm wide or 203mm high and 254mm wide; the same shall apply hereafter)

当該写真フィルムを印画紙（縦 89 ミリメートル、横 127 ミリメートルのもの又は縦 203 ミリメートル、横 254 ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したもの

- (4) Slides (excluding cases stipulated in paragraph 5; the same shall apply to item 4 of the next paragraph)

スライド（第 5 項に規定する場合におけるものを除く。次項第 4 号において同じ。）

Images of the slides projected with specified equipment

当該スライドを専用機器により映写したもの

2. The delivery method of the copies of the retained personal information recorded in the following documents or pictures, etc. shall be implemented by delivering those specified in the respective items.

次の各号に掲げる文書又は図画に記録されている保有個人情報の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。

- (1) Documents or pictures (excluding those stipulated in the next item through Item 4, and paragraph 4)

文書又は図画（次号から第 4 号まで又は第 4 項に該当するものを除く。）

The documents or pictures copied on paper sized at Column A, Number 3, defined in the Japanese Industrial Standards (hereinafter referred to as "A3"), or smaller with copiers; however, if they are difficult to be presented as such, the documents or pictures copied on A1 paper or paper sized at Column A, Number 2, as defined in the Japanese Industrial Standards (hereinafter referred to as "A2") with copiers, or the images of the documents or pictures printed on photographic printing paper

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「A 3 判」という。）以下の大きさの用紙に複写したもの。ただし、これにより難しい場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機により A 1 判若しくは日本工業規格 A 列 2 番（以下「A 2 判」という。）の用紙に複写したも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

- (2) Microfilms

マイクロフィルム

Printed materials of the microfilms on paper sized at Column A, Number 4, as defined in the Japanese Industrial Standards (hereinafter referred to as "A4")
However, if they are difficult to be presented as such, printed materials of the microfilm on A1, A2, or A3 paper

当該マイクロフィルムを日本工業規格A列4番（以下「A4判」という。）
の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難しい場合であっては、A1判、
A2判又はA3判の用紙に印刷したもの

(3) Photograph films

写真フィルム

Images of the photograph films printed on photographic printing paper

当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

(4) Slides

スライド

Images of the slides printed on photographic printing paper

当該スライドを印画紙に印画したもの

3. The disclosure method of the retained personal information recorded in the following electromagnetic media pursuant to the provisions of Article 24, paragraph 2 of the Act shall be implemented by the methods specified in the respective items.

次の各号に掲げる電磁的記録に記録されている保有個人情報についての法第24条第2項に規定する開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

(1) Recorded audio tapes (excluding those stipulated in paragraph 5; the same apply thereafter in this item) or recorded audio disks

録音テープ（第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。）又は録音ディスク：

The following methods

次に掲げる方法

(I) Listening to materials recorded on the recording tapes or disks, played on specified equipment

当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取

(II) Delivery of audio cassette tapes (limited to 120-minute tapes complying with Japanese Industrial Standards C5568), which are copies of the original recording audit tapes or disks

当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付

(2) Video tapes or video disks

ビデオテープ又はビデオディスク：

The following methods

次に掲げる方法

(I) Listening to and viewing the video tapes or video disks played on specified

equipment

当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴

- (II) Delivery of video cassette tapes (limited to 120-minute tapes complying with Japanese Industrial Standards C5581), which are copies of the original video tapes or video disks

当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本工業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複製したものの交付

- (3) Electromagnetic records (excluding those falling under the preceding two items or the next paragraph)

電磁的記録（前二号又は次項に該当するものを除く。）：

Any of the following methods that may be executed with programs (commands to electronic computers, configured to produce the results stated in "1") held by the Corporation

次に掲げる方法であって、学園がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、1の結果を得ることができるように組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

- (I) Inspection of the electromagnetic records output on A3 or smaller paper

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

- (II) Inspection, or listening/viewing, of playback of the electromagnetic records with specified equipment (limited to equipment installed specifically for inspection or listening/viewing by persons allowed to access the disclosed materials)

当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴

- (III) Delivery of the electromagnetic records output on A3 or smaller paper

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

- (IV) Delivery of flexible disk cartridges (limited to those that are 90mm wide, complying with Japanese Industrial Standards X6223), which are copies of the original electromagnetic records

当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）に複製したものの交付

- (V) Delivery of optical disks (limited to those that are 120mm in diameter, complying with Japanese Industrial Standards X0606 and X6281, and capable

of being played on the dedicated playback equipment), which are copies of the original electromagnetic records

当該電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。）に複製したものの交付

4. Methods of disclosure of retained personal information recorded in electromagnetic records when it is difficult to disclose the same in any of the methods stipulated in the preceding paragraph due to types or quantities of the electromagnetic records shall be determined on a case-by-case basis by taking into consideration the relevant methods stipulated in the Cabinet Order.

電磁的記録の種別又は量により、前項各号の方法により開示することが困難である場合の当該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、施行令において定める方法を参酌してそのつど定める。

5. Methods of implementation of disclosure of retained personal information recorded in movie films shall be as indicated below.

映画フィルムに記録されている保有個人情報の開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) Listening to and viewing the movie films played on specified equipment

当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴

- (2) Delivery of the movie films copied in video cassette tapes

当該映画フィルムをビデオカセットテープに複製したものの交付

6. Methods of implementation of disclosure of retained personal information recorded in slides and audio materials concerning the contents of the slides through viewing and listening simultaneously shall be as indicated below.

スライド及び当該スライドの内容に関する音声に記録されている保有個人情報を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

- (1) Viewing and listening to materials recorded on the slides and the recording tapes, played on specified equipment

当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴

- (2) Delivery of the slides and the recording audio tapes copied in video cassette tapes

当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複製したものの交付

7. When the retained personal information is disclosed pursuant to the provisions of 6 items above, the Non-Disclosure Information stipulated in each item of Article 14 of the Act shall be eliminated.

前6号の規定により保有個人情報を開示するに際しては、法第14条各号に定める不開示情報を除いて行わなければならない。

Article 4 (Amounts of fees, etc.)

第4条 (手数料の額等)

1. The amount of the fee stipulated in Article 26, paragraph 1 of the Act shall be 300 yen per Corporate Document containing the retained personal information pertaining to the Disclosure Request (hereinafter referred to as "Corporate Document").

法第26条第1項の手数料の額は、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（以下「法人文書」という。）1件につき300円とする。

2. When the Disclosure Requester makes a disclosure request for multiple Corporate Documents that satisfy any of the following items with a single documented Disclosure Request, the provision of the preceding paragraph shall apply by regarding the multiple Corporate Documents as a single Corporate Document.

開示請求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ことができる。

- (1) Multiple Corporate Documents compiled into a single Corporate Document File (compilation of mutually closely connected Corporate Documents in a unit to contribute to efficient handling of business affairs and projects, and proper preservation of Corporate Documents (limited to those the preservation periods of which are one year or more and for which it is appropriate to set identical preservation periods))

一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が1年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）の集合物をいう。）にまとめられた複数の法人文書

- (2) In addition to those stipulated in the preceding item, mutually closely connected multiple Corporate Documents

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. The disclosure fee shall be transferred to the financial institution accounts designated by the Corporation. A copy of the transfer certificate shall be attached to the Disclosure Request Form or the Disclosure Implementation Application.

開示手数料の徴収の方法は、原則、学園の指定する金融機関への口座振込みによるものとし、開示請求書又は開示実施申出書にその振込みに係る証の写しを添付するものとする。

4. Transfer charges, if incurred, shall not be borne by the Corporation. The Corporation will explain this policy to whoever pays the fee in advance.

前項の振込みにあたって費用が生じる場合があっても、学園では負担しないものと

し、手数料の納入者には、あらかじめ説明するものとする。

5. Those who receive the disclosure of the retained personal information may request delivery of copies of the Corporate Documents by paying the disclosure fee and the relevant postage. In this case, the postage shall be transferred to the accounts designated in Article 4 paragraph 3, above.

保有個人情報の開示を受ける者は、開示手数料のほか郵送料を納付して、法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合、当該郵送料の納付は、第4条第3項で指定した口座振込みによるものとする。

Article 5 (Receipt of requests regarding the retained personal information)

第5条 (保有個人情報に係る請求の受付)

1. A disclosure request for the retained personal information shall be received by the submission of the Retained Personal Information Disclosure Request Form (Attached Form 1) from the disclosure requester.

保有個人情報の開示請求は、開示請求者が提出する保有個人情報開示請求書（別紙様式第1号）により受け付けるものとする。

2. The implementation method of the disclosure of the retained personal information shall be received by the submission of the Statement of Implementation Method, etc. for Disclosure of the Retained Personal Information (Attached Form 2) from the disclosure requester.

保有個人情報の開示の実施方法は、開示請求者が提出する実施方法等申出書（別紙様式第2号）により受け付けるものとする。

3. A request for correction of the retained personal information shall be received by the submission of the Retained Personal Information Correction Request Form (Attached Form 3) from the requester of the correction.

保有個人情報の訂正は、その訂正の請求者が提出する訂正請求書（別紙様式第3号）により受け付けるものとする。

4. A request for suspension of use of the retained personal information shall be received by the submission of the Retained Personal Information Suspension Request Form (Attached Form 4) from the requester of the suspension of use.

保有個人情報の利用停止は、その利用停止の請求者が提出する利用停止請求書（別紙様式第4号）により受け付けるものとする。

保有個人情報開示請求書

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園理事長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL _____

(法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人の氏名と住所又は居所を記入のこと)

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（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。 アを選択した場合、その具体的な方法等を記載。

<p>ア 沖縄科学技術大学院大学学園において開示の実施を希望する。 <実施の方法> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 () <実施月日> 年 月 日</p> <p>イ 写しの送付を希望する。</p>
--

3 本人確認等

<p>ア 本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 個人番号カード（マイナンバーカード） <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 ()</p> <p>*本請求書を送付して請求を行う場合には、上記の写しと住民票の写しを添えて送付してください。 なお、住民票の写しのコピーは本人確認資料としては認められませんのでご注意ください。</p>
<p>イ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合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 (イ) (ふりがな) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____</p>
<p>ウ 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 ()</p>

4 同封する銀行振込明細書（写し）等の額 円

※ 保有個人情報が記録されている行政文書1件につき300円。

開示を請求する法人文書の件数が不明確な場合は、件数を別途通知。

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園理事長 殿

氏名及び名称
住所又は居所
連絡先電話番号

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第 24 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： 号

日 付： 年 月 日

2 求める開示の実施の方法

* 下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

開示請求に係る 保有個人情報の 名称等	種類・量	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) その他 ()	①全部 ②一部 ()

3 学校法人沖縄科学技術大学院大学学園において開示の実施を希望する日

年 月 日

4 「写しの送付」希望の有無： 希望する ・ 希望しない

※ 別途郵送料が必要です。

5 同封する銀行振込明細書（写し）等の額 円

※ 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

保有個人情報訂正請求書

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園理事長 殿

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL _____

(法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人の氏名と住所又は居所を記入のこと)

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（平成15年法律第59号）第28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： 年 月 日付 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)

<p>1 本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 運転免許証</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 個人番号カード（マイナンバーカード）</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ _____ ）</p> <p>*本請求書を送付して請求を行う場合には、上記の写しと住民票の写しを添えて送付してください。 なお、住民票の写しのコピーは本人確認資料としては認められませんのでご注意ください。</p>
<p>2 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。）</p> <p>ア 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（平成 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人</p> <p>(ふりがな)</p> <p>イ 本人の氏名 _____</p> <p>ウ 本人の住所又は居所 _____</p>
<p>3 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。</p> <p>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（ _____ ）</p>

保有個人情報利用停止請求書

学校法人沖縄科学技術大学院大学学園理事長 殿

(ふりがな)

氏名_____

住所又は居所

〒_____ TEL _____

(法定代理人による開示請求の場合は、法定代理人の氏名と住所又は居所を記入のこと)

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（平成15年法律第59号）第36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： 年 月 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
開示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→ <input type="checkbox"/> 提供の停止 (理由)

<p>ア 本人確認書類</p> <p><input type="checkbox"/> 運転免許証</p> <p><input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 個人番号カード（マイナンバーカード）</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p> <p>*本請求書を送付して請求を行う場合には、上記の写しと住民票の写しを添えて送付してください。</p> <p>なお、住民票の写しのコピーは本人確認資料としては認められませんのでご注意ください。</p>
<p>イ 本人の状況等（法定代理人が請求する場合のみ記載してください。）</p> <p>(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</p> <p>(イ) (ふりがな)</p> <p>本人の氏名_____</p> <p>(ウ) 本人の住所又は居所_____</p>
<p>3 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。</p> <p>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（ ）</p>