

国立大学法人琉球大学の保有する個人情報の開示等の実施に関する規則

〔平成17年3月15日
制 定〕

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、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。）、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。以下「施行令」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行令（平成26年政令第155号）に定めるもののほか、国立大学法人琉球大学（以下「本法人」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。）の実施について、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この規則における用語の定義は、次項に定めるもののほか、法第2条及び番号法第2条の定めるところによる。

2 この規則において「部局等」とは、グローバル教育支援機構、研究推進機構、地域連携推進機構、亜熱帯島嶼科学超域研究推進機構、ダイバーシティ推進本部、広報戦略本部、国際戦略本部、大学評価IRマネジメントセンター及びハラスメント相談支援センター、教育研究等組織並びに事務組織の各組織をいう。

(審査基準)

第3条 本法人は、本法人における保有個人情報の開示等を円滑に実施するため、保有個人情報の開示等に関する審査基準を定めなければならない。

2 審査基準については、別に定める。

第2章 開示

(開示請求の受付)

第4条 保有個人情報について開示請求を受け付けるときは、開示請求者に、「開示請求書」（別紙様式第1号）を提出させることに加え、施行令第6条で定める開示請求に係る保有個人情報の本人であること（法定代理人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）を確認することができる書類を提示、又は提出させるとともに、国立大学法人琉球大学料金規程に定める開示請求手数料を徴収するものとする。

2 提出された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。

- 3 開示請求書を受け付けたときは、開示請求者に開示請求書の写し1部を交付する。

(開示決定等)

第5条 学長は、保有個人情報について開示請求があった場合は、当該保有個人情報を保有する部局等の長に開示請求書の写しを送付し、開示、部分開示又は不開示に対する意見を聴くものとする。

- 2 前項により意見を求められた部局等の長は、当該保有個人情報に係る関係者でこれを検討し、その意見を書面により学長に回答するものとする。

- 3 学長は、前項の意見及び必要に応じ保有個人情報管理委員会(以下「委員会」という。)の意見を参考に、当該保有個人情報に係る開示、部分開示又は不開示の決定(以下「開示決定等」という。)を行うものとする。

- 4 学長は、前項の決定において、開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示するときは、「開示決定通知書」(別紙様式第2号)により、開示請求に係る保有個人情報の全部を開示しないときは、「開示をしない旨の決定通知書」(別紙様式第3号)により開示請求者に通知するものとする。

(開示決定等の期限)

第6条 開示決定等は、法第13条第3項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求のあった日から30日以内に行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、学長は、「開示決定等期限延長通知書」(別紙様式第4号)により、遅滞なく、開示請求者に通知しなければならない。

(開示決定等期限の特例)

第7条 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより、事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前条の規定にかかわらず、学長は、開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき、開示請求があった日から60日以内に開示決定等をしたうえで、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等を行うものとする。この場合において、学長は、前条第1項に規定する期間に、「開示決定等期限特例延長通知書」(別紙様式第5号)により、開示請求者に通知しなければならない。

(他の独立行政法人等への事案の移送)

第8条 学長は、開示請求に係る保有個人情報が他の独立行政法人等により作成されたものであるとき又は他の独立行政法人等において開示決定等を行うことにつき正当な理由があるときは当該他の独立行政法人等と協議の上、「他の独立行政法人等への開示請求事案移送書」(別紙様式第6号)により、当該他の独立行政法人等に事案を移送することができる。この場合においては、学長は、「開示請求者への開示請求事案移送通

知書（他の独立行政法人等）」（別紙様式第7号）により開示請求者に通知しなければならない。

（行政機関の長への事案の移送）

第9条 学長は、次に掲げる場合には、行政機関の長（行政機関個人情報保護法第5条に規定する行政機関の長をいう。以下この条及び第21条において同じ。）と協議の上、開示請求に係る事案について、「行政機関の長への開示請求事案移送書」（別紙様式第8号）により当該行政機関の長に移送することができる。この場合においては、学長は、開示請求に係る事案の移送について、「開示請求者への開示請求事案移送通知書（行政機関の長）」（別紙様式第9号）により開示請求者に通知しなければならない。

- (1) 開示請求に係る保有個人情報を開示することにより、国の安全が害されるおそれ、他国若しくは国際機関との信頼関係が損なわれるおそれ又は他国若しくは国際機関との交渉上不利を被るおそれがあると認めるとき。
- (2) 開示請求に係る保有個人情報を開示することにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認めるとき。
- (3) 開示請求に係る保有個人情報が行政機関から提供されたものであるとき。
- (4) その他行政機関の長において行政機関個人情報保護法第19条第1項に規定する開示決定等をするにつき正当な理由があるとき。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第10条 学長は、開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下この条及び第26条において「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、開示決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、「第三者意見照会書（法第23条1項適用）」（別紙様式第10号）により意見を照会し、「第三者開示決定等意見書」（別紙様式第11号。以下「意見書」という。）を提出する機会を与えることができる。

2 学長は、次の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、「第三者意見照会書（法第23条2項適用）」（別紙様式第12号）により当該第三者に照会し、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

- (1) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を開示しようとする場合であつて、当該情報が法第14条第2号ロ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められるとき。
- (2) 第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を法第16条の規定により開示しようとするとき。

3 学長は、前2項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が当該第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、開示決定をするときは、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かなければならない。この場合において、学長は、開示決定後直ちに、当該意見書（第25条及び第26条において「反対意見書」という。）を提出した第三者に対し、開示決定をし

た旨を「開示決定通知を行った旨の反対意見提出者への通知書」（別紙様式第13号）により通知しなければならない。

（開示の実施）

第11条 学長は、開示決定に基づき開示を受ける者から法第24条第3項の規定により「開示の実施方法等申出書」（別紙様式第14号）が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。

2 保有個人情報の開示は、原則として総務部総務課において実施する。ただし、閲覧の場合にあつては、当該保有個人情報を移動することにより汚損するおそれがある場合や当該開示を受ける者が総務部総務課まで出向くことが困難な場合等やむを得ない場合には、当該保有個人情報を保有する部局等において開示を実施することができる。

3 開示を受ける者が、写しの送付による開示の実施を希望するときは、郵送料を郵便切手で徴収する。

（文書又は図画に記録されている保有個人情報の開示方法）

第11条の2 施行令第5条第2項の規定により本法人が定める文書又は図画に記録されている保有個人情報の開示は、次の方法により行う。

(1) 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、次号に規定するもの）の閲覧

(2) 当該文書又は図画を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの交付（次号に掲げる方法に該当するものを除く。）。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A2判の用紙に複写したものの交付（次号に掲げる方法に該当するものを除く。）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の交付

(3) 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したものの交付

(4) 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

（電磁的記録の開示方法）

第12条 法第24条第1項の規定により本法人が定める電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示は、次の方法により行う。

(1) 用紙に出力したものの閲覧又は交付

(2) 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴

(3) フレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

（移送された事案）

第13条 法第21条第1項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決定等及び開示の実施については、第5条から前条までの規定により行う。

第3章 訂正

(訂正請求の受付)

第14条 保有個人情報について訂正請求を受け付けるときは、訂正請求者に、「訂正請求書」(別紙様式第15号)に加え、施行令第14条の規定で準用する施行令第6条に定める訂正請求に係る保有個人情報の本人であること(法定代理人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)を確認することができる書類を提示、又は提出させるものとする。

- 2 提出された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。
- 3 訂正請求書を受け付けたときは、訂正請求者に訂正請求書の写し1部を交付する。

(訂正決定等)

第15条 学長は、保有個人情報について訂正請求があつた場合は、当該保有個人情報を保有する部局等の長に訂正請求書の写しを送付し、訂正する又は訂正しないことに対する意見を聴くものとする。

- 2 前項により意見を求められた部局等の長は、当該保有個人情報に係る関係者でこれを検討し、その意見を書面により学長に回答するものとする。
- 3 学長は、前項の意見及び必要に応じ委員会の意見を参考に、当該保有個人情報を訂正する、又は訂正しない旨の決定(以下「訂正決定等」という。)を行うものとする。
- 4 学長は、前項の決定において、訂正請求に係る保有個人情報を訂正するときは、「訂正決定通知書」(別紙様式第16号)により、訂正請求に係る保有個人情報を訂正しないときは、「訂正をしない旨の決定通知書」(別紙様式第17号)により訂正請求者に通知するものとする。

(訂正決定等の期限)

第16条 訂正決定等は、法第28条第3項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求のあつた日から30日以内に行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、学長は、「訂正決定等期限延長通知書」(別紙様式第18号)により、遅滞なく、訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正決定等期限の特例)

第17条 訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、学長は、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りる。この場合において、学長は、前条第1項に規定する期間に、「訂正決定等期限特例延長通知書」(別紙様式第19号)により訂正請求者に通知しなければならない。

(他の独立行政法人等への事案の移送)

第18条 学長は、訂正請求に係る保有個人情報が法第21条第3項の規定に基づく開示請求に係るものであるとき、その他他の独立行政法人等において訂正決定等を行うこと

につき正当な理由があるときは当該他の独立行政法人等と協議の上、「他の独立行政法人等への訂正請求事案移送書」（別紙様式第20号）により、当該他の独立行政法人等に事案を移送することができる。この場合においては、学長は、「訂正請求者への訂正請求事案移送通知書（他の独立行政法人等）」（別紙様式第21号）により訂正請求者に通知しなければならない。

（行政機関の長への事案の移送）

第19条 学長は、訂正請求に係る保有個人情報に法第27条第1項第2号に掲げるものであるとき、その他行政機関の長において訂正決定等を行うことにつき正当な理由があるときは、当該行政機関の長と協議の上、「行政機関の長への訂正請求事案移送書」（別紙様式第22号）により、当該行政機関の長に事案を移送することができる。この場合においては、学長は、「訂正請求者への訂正請求事案移送通知書（行政機関の長）」（別紙様式第23号）により訂正請求者に通知しなければならない。

（保有個人情報の提供先への通知）

第20条 学長は、訂正決定（法第34条第3項の訂正決定を含む。）に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、「保有個人情報提供先への訂正決定通知書」（別紙様式第24号）により、遅滞なく、通知するものとする。

第4章 利用停止

（利用停止請求の受付）

第21条 保有個人情報について利用停止請求を受け付けるときは、利用停止請求者に、「利用停止請求書」（別紙様式第25号）に加え、施行令第14条の規定で準用する施行令第6条に定める利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（法定代理人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定代理人であること）を確認することができる書類を提示、又は提出させるものとする。

- 2 提出された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。
- 3 利用停止請求書を受け付けたときは、利用停止請求者に利用停止請求書の写し1部を交付する。

（利用停止決定等）

第22条 学長は、保有個人情報について利用停止請求があつた場合は、当該保有個人情報を保有する部局等の長に利用停止請求書の写しを送付し、利用停止（消去及び提供の停止を含む。以下同じ。）する又は利用停止しないことに対する意見を聴くものとする。

- 2 前項により意見を求められた部局等の長は、当該保有個人情報に係る関係者でこれを検討し、その意見を書面により学長に回答するものとする。
- 3 学長は、前項の意見及び必要に応じ委員会の意見を参考に、当該保有個人情報を利用

停止する、又は利用停止しない旨の決定（以下「利用停止決定等」という。）を行うものとする。

- 4 学長は、前項の決定において、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止するときは、「利用停止決定通知書」（別紙様式第26号）により、利用停止請求に係る保有個人情報を利用停止しないときは、「利用停止をしない旨の決定通知書」（別紙様式第27号）により利用停止請求者に通知するものとする。

（利用停止決定等の期限）

第23条 利用停止決定等は、法第37条第3項に規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求のあった日から30日以内に行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学長は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、学長は、「利用停止決定等期限延長通知書」（別紙様式第28号）により、遅滞なく、利用停止請求者に通知しなければならない。

（利用停止決定等期限の特例）

第24条 利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、学長は、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りる。この場合において、学長は、前条第1項に規定する期間に、「利用停止決定等期限特例延長通知書」（別紙様式第29号）により利用停止請求者に通知しなければならない。

第5章 審査会への諮問

（審査会への諮問）

第25条 学長は、開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為について審査請求があったときは、委員会の意見を求め、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、「諮問書」（別紙様式第30号、第31号、第32号又は第33号）により、情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下する場合
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）
- (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合
- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

（諮問をした旨の通知）

第26条 学長は、前条の規定により諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問をし

た旨を、「諮問をした旨の通知書（審査請求人等）」（別紙様式第34号）により通知しなければならない。

- (1) 審査請求人及び参加人
- (2) 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
- (3) 当該審査請求に係る保有個人情報の開示について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

第6章 特定個人情報に関する特例

（任意代理人による請求）

第27条 特定個人情報に関し、本人の委任による代理人（以下「任意代理人」という。）から開示請求等を受け付けるときは、開示請求等に係る保有個人情報の本人の任意代理人であることを確認することができる「委任状」（別紙様式第35号、36号又は37号）を提示又は提出させなければならない。

（手数料の免除）

第28条 第4条第1項の規定にかかわらず、学長は、特定個人情報の開示の請求を受けた場合において、当該特定個人情報に係る本人が、経済的困難により開示請求手数料を納付する資力がないと認めるときは、当該手数料を免除することができる。この場合においては、必要に応じ委員会の意見を求めるものとする。

- 2 前項の規定による開示請求手数料の免除を受けようとする者は、開示請求書の提出を行う際に、併せて「開示請求に係る手数料の免除申請書」（別紙様式第38号。以下「申請書」という。）を学長に提出しなければならない。
- 3 申請書には、第1項の特定個人情報に係る本人が生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。
- 4 学長は、開示請求手数料の免除の申請に対し、免除を行う旨の決定をする場合には「開示請求に係る手数料の免除決定通知書」（別紙様式第39号）により、免除をしない旨の決定をする場合には「開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書」（別紙様式第40号）により免除申請者に通知するものとする。

第7章 雑則

（開示請求等をしようとする者に対する情報の提供等）

第29条 学長は、開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下この項において「開示請求等」という。）しようとする者がそれぞれ容易かつ的確に開示請求等を行うことができるよう、本法人が保有する保有個人情報の特定に資する情報の提供、開示請求等に係る手続等の教示その他開示請求等をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講

ずるものとする。

(苦情処理)

第30条 学長は、本法人における個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(病院長の専決)

第31条 病院における医療関係の保有個人情報の開示等については、第2章から前章までに定める学長の権限に属する事項は、病院長の専決事項とする。

2 病院長は、この規則で定めるもののほか、医療関係の保有個人情報の開示等に係る手続き等に関し、別に定めることができる。

(雑則)

第32条 この規則に定めるもののほか、保有個人情報の開示等の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

(改廃)

第33条 この規則の改廃は、教育研究評議会及び役員会の議を経て学長が行う。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月28日)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年6月20日)

1 この規則は、平成24年7月9日から施行する。

2 前項にかかわらず、改正後において中長期在留者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は在留カードとみなし、特別永住者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は特別永住者証明書とみなす。また、改正後の第11条第2項中「総務企画課」の規定については、平成22年4月1日から適用する。

附 則 (平成25年6月25日)

この規則は、平成25年6月25日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則 (平成29年2月23日)

この規則は、平成29年2月23日から施行し、平成28年4月1日から適用する。ただし、改正後の第2条第2項の規定については、平成28年10月1日から適用する。

附 則 (平成29年5月15日)

この規則は、平成29年5月15日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則 (平成30年3月30日)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月13日)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。