

国立研究開発法人農業生物資源研究所における個人情報保護法開示請求等の  
事務処理規則

18農生研第040115号

平成18年4月1日

最終改正 26農生研第20150324028号

平成27年4月1日

目次

- 第1章 総則（第1条～第3条）
- 第2章 開示（第4条～第29条）
- 第3章 訂正（第30条～第39条）
- 第4章 利用停止（第40条～第44条）
- 第5章 異議申し立て（第45条～第50条）
- 第6章 雑則（第51条～第53条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 国立研究開発法人農業生物資源研究所における個人情報の適正な取扱いのための措置に関する規程（以下「規程」という。）第34条第2項の規定に基づき、国立研究開発法人農業生物資源研究所（以下「研究所」という。）における個人情報保護法開示請求等の取扱いについて定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則における用語の意義は、別段の定めのある場合を除き規程の例による。

（個人情報保護窓口）

第3条 庶務室に個人情報保護窓口（以下「窓口」という。）を置く。

2 窓口においては、次の各号に掲げる事務を行う。

- 一 研究所における個人情報保護に係る相談及び案内に関すること。
- 二 研究所の個人情報の特定に資する情報の提供に関すること。
- 三 研究所における開示請求事案等の進行管理に関すること。
- 四 研究所における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。）の施行状況の取りまとめに関すること。
- 五 開示請求書の受付及び受理に関すること。
- 六 開示請求書の不備に係る補正の求めに関すること。
- 七 開示請求に係る所管する室等の保有個人情報を含む個人情報ファイルの特定に関する

ること。

八 開示請求に係る開示の実施方法等の申し出に係る書面の受付及び受理に関すること。

九 開示請求手数料又は開示実施手数料の徴収に関すること。

十 所管する室等の保有個人情報に係る開示の実施に関すること。

十一 法人文書の閲覧等を行う場所の提供に関すること。

十二 保有個人情報の訂正に関すること。

十三 保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用の停止」という。）に関すること。

十四 異議申立てに係る開示請求者への指導等に関すること。

## 第2章 開示

（相談及び案内）

第4条 窓口は、個人情報を求める者の相談に応ずるとともに、個人情報保護制度の内容及び手続き等について適切に説明するものとする。

2 窓口は、個人情報開示を求める者が必要としている個人情報の内容を確認するとともに、当該情報が法に基づく開示請求を行うまでもなく情報提供することが出来る場合には、その旨を説明し対応する。

（開示請求書の受付等）

第5条 窓口における開示請求書の受付時間は、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時30分までとする。

2 開示請求書の様式は、別紙様式1のとおりとする。なお、別紙様式1によらないもので開示請求がなされた場合であって、当該開示請求の書面に記載された内容が次条に定める確認事項が確認できるものである場合には、有効な請求として受け付けるものとする。

（開示請求書の記載事項の確認）

第6条 窓口は受け付けた開示請求書について、次の各号に掲げる事項を確認するものとする。

一 法の対象である、個人情報に係る開示請求であること。

二 あて先が正しく記載されていること。

三 開示請求をする者の氏名、住所又は居所及び連絡先が記載されていること。

四 開示請求を求める保有個人情報の特定が十分であること。

五 求める開示の実施の方法等欄の記載がある場合にあつては、次に掲げる事項を確認する。

ア 事務所における開示の実施又は写しの送付のいずれかであるかの選択の有無

イ 事務所における開示の実施を希望する場合にあつては、実施の方法及び実施を希望する日

(本人確認)

第7条 窓口は、開示請求に係る個人情報の本人又はその法定代理人であることを次の各号による書類の提示又は提出を求め確認するものとする。

- 一 本人が窓口に来所して開示請求を行う場合には、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施行令（平成15年政令第549号。以下「令」という。）第6条第1項第1号に規定する運転免許証等
- 二 前号に規定する書類の提示、又は提出が困難な場合は、令第6条第1項第2号に規定する理事長が適当と認める書類
- 三 郵送により開示請求を行う場合には、令第6条第2項に規定する書類
- 四 法定代理人が窓口に来所して開示請求を行う場合には、令第6条第1項に規定する書類及び同第3項に規定する書類
- 五 法定代理人が郵送により開示請求を行う場合には、令第6条第1項から第3項に規定する書類
- 六 開示請求を行う法定代理人に対して、開示を受ける前に法定代理人の資格を喪失した場合には令第6条第4項の規定に基づき、書面にてその旨を届出させるものとする。その場合の当該開示請求は取り下げられたものとする。

(開示請求書の補正等)

第8条 窓口は、第6条、第7条、第9条第2項及び第3項に定める確認の結果、開示請求書に形式上の不備があった場合は、速やかに、開示請求をする者に対して相当の期限を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、窓口は、開示請求をする者に対し、適切な情報を提供するよう努めるものとする。

- 2 窓口は、確認の結果、開示請求書に不備があった場合で、その不備が、明らかな誤字・脱字等軽微な場合や、開示請求者本人に記載の修正を求めることが困難な場合は、開示請求者の了解を得た上で、窓口等の担当者が本人に代わって補正することができるものとする。この場合において、窓口は、補正後の開示請求書の写しを開示請求者に郵送等の手段をもって確認を求めるものとする。

(手数料)

第9条 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を含む個人情報ファイル1件につき300円を研究所に納めなければならない。ただし、開示請求をする者が、相互に密接な関連を有する複数の個人情報ファイルの開示請求を一の開示請求によって行う場合は、当該複数の個人情報ファイルを1件の個人情報ファイルとみなす。

- 2 開示請求をする者は、前項の手数料を納付する場合には、銀行振込、郵便為替又は現金で納付するものとし、原則として、次の各号に掲げる手続きを取らなければならない。
  - 一 銀行振込で納付する場合 振込の事実を証明できる書類の写しを開示請求書とともに郵送し、又は直接窓口を持参する。
  - 二 郵便為替で納付する場合 郵便為替を開示請求書とともに郵送し、又は直接窓口を持参する。

三 現金で納付する場合 開示請求書とともに直接窓口を持参する。

3 窓口は、開示請求手数料が未納又は不足している場合には、開示請求をする者に対し、納付又は追納を求めるものとする。

(開示請求書の受理)

第10条 窓口は、第6条に定める開示請求書の確認、第7条に定める本人の確認及び開示請求手数料の納付の完了の確認(第8条に定める改正又は補正後の確認を含む。)を行った後は、当該開示請求書に受付印を押印し受理するものとする。

(開示請求があった日の取扱い)

第11条 法第19条第1項及び法第20条に定める開示請求があった日は、前条の規定により受理した日とするものとする。

(法人文書の特定及び情報の審査等)

第12条 窓口は、開示請求書を受理した後、速やかに、開示請求に係る個人情報ファイルを探索し、及び特定するものとする。

2 窓口は、個人情報ファイルの特定後、直ちに、当該個人情報ファイルに記載された保有個人情報が法第14条各号に掲げる情報(以下「不開示情報」という。)又は法第16条若しくは法第17条に掲げる情報に該当するかについて、審査を行うものとする。なお、窓口は、不開示情報が記載されている場合にあっては、部分開示についての検討も併せて行うものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第13条 理事長は、前条第1項の規定により特定した個人情報ファイルに記載された保有個人情報に、国、他の独立行政法人等、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「第三者」という。)に関する情報が含まれている場合、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、別紙様式2の保有個人情報の開示請求に関する意見照会書により通知して、別紙様式4の保有個人情報の開示決定等に関する意見書により意見を提出する機会を与えることができる。

第14条 理事長は、第12条第1項の規定により特定した個人情報ファイルに記載された保有個人情報に、第三者情報が記録されている場合のうち、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場合、又は法第16条の規定により開示しようとする場合には、開示決定に先立ち、当該第三者に対し、別紙様式3の保有個人情報の開示請求に関する意見照会書により通知して、別紙様式4の保有個人情報の開示決定等に関する意見書により意見を提出する機会を与えなければならない。ただし、第三者の所在が判明しない場合には、この限りではない。

(開示決定等の通知)

第15条 理事長は、法第19条第2項又は法第20条に該当する場合を除き、法第19条第1項に定める期限(以下「開示決定等期限」という。)内のできるだけ早い時期に

開示決定等をするよう努めるものとし、開示決定等をした場合には、速やかに、別紙様式5の保有個人情報開示決定通知書又は別紙様式6の保有個人情報不開示決定通知書により開示請求者に通知するものとする。なお、保有個人情報開示決定通知書を送付する場合にあっては、別紙様式7の保有個人情報の開示の実施方法等申出書（以下「申出書」という。）を併せて送付するものとする。

（開示決定等の期限を延長する場合の手続等）

第16条 理事長は、法第19条第2項の規定により事務処理上の困難その他の理由から開示決定等の期限を延長する場合には、別紙様式8の開示決定等の期限延長通知書により開示決定期限内に開示請求者に通知するものとする。

2 前条の規定は、前項の規定により延長した期限内に行う開示決定等に係る通知等について準用する。

（大量請求による期限の特例を適用する場合の手続等）

第17条 理事長は、大量請求のため事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがあると認める理由から法第20条に規定する開示決定等の期限の特例を適用する場合には、別紙様式9の開示決定等の期限の特例適用通知書により開示決定等期限内に開示請求者に通知するものとする。この場合において、理事長は、開示請求のあった日から60日以内に相当部分について開示決定等を行い、開示の実施までの処理を行うものとする。

2 第15条の規定は、前項の規定により開示請求のあった日から60日以内に行う開示決定等及び残りの保有個人情報について準用する。

（第三者への開示決定の通知等）

第18条 理事長は、第13条又は第14条の規定により意見書の提出の機会を与えた第三者が反対意見を提出した場合において開示決定をしたときは、直ちに当該第三者に対し、別紙様式10の反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書により通知するものとする。

2 理事長は、意見書の提出の機会を与えた第三者が反対意見書を提出した場合において、第15条の規定による開示を実施するときは、開示決定をした日と開示を実施する日との間を少なくとも2週間置かなければならない。

（申出書の受理）

第19条 窓口は開示請求者から申出書の提出があった場合には、受付印を押印して受理するものとする。

（開示の実施）

第20条 窓口は、開示請求者から提出された申出書による申し出のとおり開示の実施を行うものとする。ただし、申出書による申し出が開示請求者が保有個人情報開示決定通知書を受け取った日から30日以内になされなかった場合（当該期限内に当該申し出をすることができないことにつき正当な理由があるときを除く。）は、開示の実施を行う

必要はないものとする。

(開示の方法)

第21条 法人文書の開示の方法は、次の各号に掲げるとおりとし、当該各号に定めるところにより行うものとする。

一 文書又は図面の閲覧 原本を閲覧に供するものとする。ただし、次に掲げる場合には、その写しを閲覧に供するものとする。

ア 原本を閲覧に供することにより、原本の保存に支障が生ずるおそれがあるとき。

イ 保有個人情報の一部を開示する場合。

ウ その他正当な理由があるとき。

二 電磁的記録の閲覧 記録された情報を通常の方法により印字装置を用いて紙に出力したものを閲覧に供するものとする。

三 写しの交付 室等において保有個人情報の写しを作成し、交付するものとする。

(部分開示の方法)

第22条 窓口は、保有個人情報の部分開示をする場合においては、不開示情報が明らかにならないよう、次の各号に定めるところにより行うものとする。また、開示請求者に部分開示の範囲や量が明らかになるよう開示を実施するものとする。

一 文書又は図面 原本を複写し、その不開示部分を黒塗りし、それを再度複写したものを閲覧に供し、又は写しを交付するものとする。

二 電磁的記録 前条第2号により出力したものを前号の処理と同様にして閲覧に供するものとする。

(事案の移送の単位)

第23条 法第21条第1項又は法第22条第1項の規定により事案を移送する場合の移送の単位は、原則として、保有個人情報を含む個人情報ファイルを単位として行うものとする。

(事案の移送の協議)

第24条 開示請求書を受理した窓口は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる機関に対し、事案の移送に関する協議を行うものとする。

一 開示請求書に係る保有個人情報が他の独立行政法人等又は行政機関（以下「他の機関」という。）により提供されたものである場合 当該他の機関

二 開示請求に係る保有個人情報が他の機関と共同で作成されたものである場合 当該他の機関

三 開示請求に係る保有個人情報の重要な部分が、他の機関の事務又は事業に係るものである場合 当該他の機関

四 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益を被るおそれがあると認める場合 当該情報に係る行政機関

五 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の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場合 当該情報に係る行政機関

六 その他他の機関において開示決定することにつき正当な理由がある場合 当該他の機関

2 開示請求に係る保有個人情報を記載した個人情報ファイルが複数であって、かつ、それぞれが複数の機関により作成されたものである場合には、開示請求を受けた機関において、一括して開示決定等を行うことが望ましいが、記録されている個人情報の内容により他の機関が開示決定等の判断を行うことが適当な個人情報ファイルについては、事案の移送に関する協議を行うものとする。

(協議の期間)

第25条 事案の移送に関する協議は、開示請求書を受理した後速やかに開始し、原則として1週間以内に終了するものとする。

(事案の移送)

第26条 理事長は、事案の移送に関する協議の結果、他の機関に対して事案を移送する場合には、別紙様式11の書面に次の各号に掲げる資料等を添付して行うものとする。

なお、複数の機関に対して事案を移送する場合には、その旨を当該書面に記載するものとする。

一 開示請求書

二 移送前にした行為があれば、その経過を記載した書面

2 窓口は、前項の規定により事案が移送される場合には、当該開示請求書の写しを作成し、保管するものとする。

(開示請求者への通知)

第27条 理事長は、事案の移送に関する協議の結果、他の機関に対して事案を移送した場合には、別紙様式12の書面により開示請求者にその旨を通知するとともに、当該書面の写しを事案を移送した他の機関に送付するものとする。

(移送された事案に係る協力等)

第28条 窓口は、第26条第1項の規定により移送した事案が開示決定された場合には、次の各号に掲げる協力を行うものとする。

一 開示決定をした他の機関が開示請求に係る保有個人情報を記録した個人情報ファイルを保有していない場合には、開示請求に係る個人情報ファイルの写しの提供又は原本の貸与

二 原本を閲覧する方法による開示の実施のための個人情報ファイルの貸与又は開示の場所の提供

(事案の移送を受けた場合の措置結果の報告)

第29条 理事長は、他の機関から事案の移送を受けた場合で開示決定等を行った場合には、速やかに当該事案の移送をした他の機関に対し、開示決定等の結果の報告を行うものとする。

### 第3章 訂正

#### (訂正請求の受理)

第30条 窓口は、次の各号に掲げる保有個人情報について、本人又は法定代理人より当該保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）の請求が別紙様式13の保有個人情報訂正請求書により行われた場合には、次条による確認等の後、受付印を押印して受理するものとする。ただし、保有個人情報の開示を受けた日から90日を超えて行われた請求については、この限りではない。

一 開示決定に基づき開示された保有個人情報

二 第24条第1項の規定により他の機関に事案を移送した場合において、移送後の機関において開示決定がなされ開示された保有個人情報

三 開示決定に係る保有個人情報で、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの

2 窓口は、前項ただし書の請求があった場合には、当該本人又は法定代理人に対して、再度の開示請求を要する旨を伝えるものとする。また、理事長はその保有する保有個人情報について、法第6条に規定するところにより、請求期間を経過している場合であっても、当該保有個人情報の内容を訂正するようにするものとする。

#### (訂正請求の確認と補正及び本人確認)

第31条 窓口は、受け付けた訂正請求に係る書面について、次の各号に掲げる事項を確認するとともに、書面に形式上の不備があった場合には、速やかに訂正請求をする者に対して相当の期間を定めて補正を求めるものとする。

また、訂正請求に係る本人確認については、第7条に基づき行うものとする。

一 法第27条第1項ただし書に記載する他の法令に基づく特別な手続きがあるか。

二 あて先が正しく記載されていること。

三 訂正請求を求める保有個人情報の特定が十分であること。

四 訂正請求の趣旨及び理由が明確に記載されていること。

五 その他書面に不備がないか。

2 窓口は、確認の結果、訂正請求書に不備があった場合で、その不備が、明らかな誤字・脱字等軽微な場合や、訂正請求者本人に記載の修正を求めることが困難な場合は、訂正請求者の了解を得た上で、窓口等の担当者が本人に代わって補正することができるものとする。この場合において、窓口は、補正後の訂正請求書の写しを訂正請求者に郵送等の手段をもって確認を求めるものとする。

#### (訂正に係る審査及び決定等)

第32条 理事長は、訂正請求に訂正しなければならない理由があるかを審査し、その審査結果に基づき、訂正請求者に対して、別紙様式14の保有個人情報訂正決定通知書又

は別紙様式15の保有個人情報訂正不決定通知書により、訂正請求を受理した日から30日以内に通知するものとする。

- 2 窓口は、前条により訂正決定を通知した場合には、主管室に対し速やかに当該保有個人情報の訂正を行うよう指示するものとする。
- 3 理事長は、前条により訂正の決定を行い、保有個人情報の訂正を実施した場合、必要があると認めるときは、当該個人情報の提供先に対し、別紙様式16の提供している保有個人情報訂正決定通知書をもって通知するものとする。

(訂正決定等の期限を延長する場合の手続等)

第33条 理事長は、法第31条第2項の規定により事務処理上の困難その他の理由から訂正決定等の期限を延長する場合には、別紙様式17の訂正決定等の期限延長通知書により遅滞なく訂正請求者に通知するものとする。

- 2 前条第1項の規定は、前項の規定により延長した期限内に行う訂正決定等に係る通知等について準用する。

(訂正決定等の期限の特例を適用する場合の手続等)

第34条 理事長は、法第32条により訂正決定等に特に長時間を要する場合には、別紙様式18の訂正決定等の期限の特例適用通知書により訂正決定等期限内に訂正請求者に通知するものとする。

- 2 第32条第1項の規定は、前項の規定により期限の特例を適用し行う訂正決定等に係る通知等について準用する。

(事案の移送の協議)

第35条 訂正請求書を受理した窓口は、その訂正請求に係る保有個人情報が、第24条第1項の規定により他の機関に事案を移送し、移送後の機関において開示決定が行われた場合及びその他の機関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場合には、事案の移送に関する協議を行うものとする。

(協議の期間)

第36条 事案の移送に関する協議は、訂正請求書を受理した後速やかに開始し、原則として1週間以内に終了するものとする。

(事案の移送)

第37条 理事長は、事案の移送に関する協議の結果、他の機関に対して事案を移送する場合には、別紙様式19の書面に次の各号に掲げる資料等を添付して行うものとする。

なお、複数の機関に対して事案を移送する場合には、その旨を当該書面に記載するものとする。

一 訂正請求書

二 移送前にした行為があれば、その経過を記載した書面

- 2 窓口は、前項の規定により事案が移送される場合には、当該訂正請求書の写しを作成

し、保管するものとする。

(訂正請求者への通知)

第38条 理事長は、事案の移送に関する協議の結果、他の機関に対して事案を移送した場合には、別紙様式20の書面により訂正請求者にその旨を通知するとともに、当該書面の写しを事案を移送した他の機関に送付するものとする。

(事案の移送を受けた場合の措置結果の報告)

第39条 理事長は、他の機関から事案の移送を受けた場合で訂正決定等を行った場合には、速やかに当該事案の移送を受けた他の機関に対し、訂正決定等の結果の報告を行うものとする。

2 訂正決定を行った場合の、保有個人情報の訂正については、当該事案の移送をした他の機関が行うものとする。

#### 第4章 利用停止

(利用停止請求の受理)

第40条 窓口は、次の各号に掲げる保有個人情報について、当該各号に規定される措置が、本人又は法定代理人より別紙様式21の保有個人情報利用停止請求書により行われた場合には、次条による確認等の後、受付印を押印して受理するものとする。ただし、保有個人情報の開示を受けた日から90日を超えて行われた請求については、この限りではない。

- 一 開示決定に基づき開示された保有個人情報であつて、当該保有個人情報が法第3条第2項の規定に違反して保有されている場合 利用の停止又は消去
- 二 開示決定に基づき開示された保有個人情報であつて、当該保有個人情報が法第5条の規定に違反して取得されている場合 利用の停止又は消去
- 三 開示決定に基づき開示された保有個人情報であつて、当該保有個人情報が法第9条第1項及び第2項の規定に違反して利用又は提供保有されている場合 利用の停止、消去又は提供の停止

2 理事長は、その保有する保有個人情報について、前項ただし書により期間が経過し利用停止義務が消滅した場合であっても、前項各号の事実関係を把握している場合は、請求に基づく利用停止等に準じた形で適切に対応するものとする。

(利用停止請求の確認と補正及び本人確認)

第41条 窓口は、受け付けた利用停止請求に係る書面について、次の各号に掲げる事項を確認するとともに、書面に形式上の不備があった場合には、速やかに利用停止請求をする者に対して相当の期間を定めて補正を求めるものとする。

また、利用停止請求に係る本人確認については、第7条に基づき行うものとする。

- 一 法第36条第1項ただし書に記載する他の法令に基づく特別な手続きがあるか。
- 二 あて先が正しく記載されていること。
- 三 利用停止請求を求める保有個人情報の特定が十分であること。

四 利用停止請求の趣旨及び理由が明確に記載されていること。

五 その他書面に不備がないか。

- 2 窓口は、確認の結果、利用停止請求書に不備があった場合で、その不備が、明らかな誤字・脱字等軽微な場合や、利用停止請求者本人に記載の修正を求めることが困難な場合は、利用停止請求者の了解を得た上で、窓口等の担当者が本人に代わって補正することができるものとする。この場合において、窓口は、補正後の利用停止請求書の写しを利用停止請求者に郵送等の手段をもって確認を求めるものとする。

(利用停止に係る審査及び決定等)

- 第42条 理事長は、利用停止請求に対し利用停止をしなければならない理由があるかを審査し、その審査結果に基づき、利用停止請求者に対して、別紙様式22の保有個人情報利用停止決定通知書又は別紙様式23の保有個人情報利用停止不決定通知書により、利用停止請求を受理した日から30日以内に通知するものとする。

- 2 窓口は、前条により利用停止決定を通知した場合には、主管室に対し速やかに当該保有個人情報の利用停止を行うよう指示するものとする。

(利用停止決定等の期限を延長する場合の手続等)

- 第43条 理事長は、法第40条第2項の規定により事務処理上の困難その他の理由から訂正決定等の期限を延長する場合には、別紙様式24の利用停止決定等の期限延長通知書により遅滞なく利用停止請求者に通知するものとする。

- 2 前条第1項の規定は、前項の規定により延長した期限内に行う訂正決定等に係る通知等について準用する。

(利用停止決定等の期限の特例を適用する場合の手続等)

- 第44条 理事長は、法第41条により訂正決定等に特に長時間を要する場合には、別紙様式25の利用停止決定等の期限の特例適用通知書により利用停止決定等期限内に利用停止請求者に通知するものとする。

- 2 第42条第1項の規定は、前項の規定により期限の特例を適用し行う訂正決定等に係る通知等について準用する。

## 第5章 異議申立て

(異議申立書の審査及び受理等)

- 第45条 保有個人情報の開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に対する行政不服審査法(昭和37年法律第160号)に基づく異議申立ての受付及び受理は、窓口において行うものとする。

- 2 窓口は、当該請求者から口頭で異議申立てがあった場合には、行政不服審査法第9条第1項の規定により次の各号に掲げる事項を記載した書面(以下「異議申立書」という。)によることを要する旨を指導するものとする。

一 あて名

二 異議申立人の氏名及び年齢又は名称並びに住所

- 三 異議申立てに係る処分
- 四 異議申立てに係る処分（以下「原処分」という。）のあったことを知った年月日
- 五 異議申立ての趣旨及びその理由
- 六 処分庁の教示の有無及びその内容
- 七 異議申立年月日
- 八 異議申立人の押印

3 窓口は、当該請求者から異議申立書の提出があった場合には、前項各号に掲げる記載事項の審査を行った後、記載事項に誤りがない場合又は不適法ではあるが補正することができる場合は受付印を押印し受理するとともに、当該異議申立書の写しを異議申立人に交付するとともに、窓口で保管するものとする。なお、この場合において、異議申立書が不適法ではあるが補正できる場合においては、2週間程度の期間を定めて、その補正を命ずるものとする。

（異議申立ての却下の決定）

第46条 理事長は、異議申立てが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該異議申立てを却下する決定をするとともに、決定書を異議申立人に送付するものとする。

- 一 異議申立てが異議申立期間（行政不服審査法第45条に定める期間をいう。）の経過後にされたものであるとき。
- 二 異議申立てをすべき処分庁を誤ったものであるとき。
- 三 異議申立適格のない者からの異議申立てであるとき。
- 四 存在しない開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等についての異議申立てであるとき。
- 五 異議申立書記載の不備等について、補正を命じたにもかかわらず、異議申立人が補正を行わないため、形式的不備である異議申立てであるとき。

（異議申立てを容認する決定）

第47条 理事長は、開示決定等の原処分について再検討を行い、その結果、異議申立てを容認し、原処分の取り消し、又は変更し当該保有個人情報の全部を開示することを決定した場合は、保有個人情報開示決定通知書及び決定書を異議申立人に送付する。この場合において、保有個人情報開示決定通知書の備考欄には、異議申立て容認による再決定である旨記載する。ただし、第三者が反対意見書を提出していない場合に限る。

2 理事長は、訂正決定等の原処分について再検討を行い、その結果、異議申立てを容認し、原処分の取り消し、又は変更し当該保有個人情報の訂正請求の全部を容認することを決定し、保有個人情報の訂正を行う場合は、保有個人情報訂正決定通知書及び決定書を異議申立人に送付する。この場合において、保有個人情報訂正決定通知書の備考欄には、異議申立て容認による再決定である旨記載する。

3 理事長は、利用停止決定等の原処分について再検討を行い、その結果、異議申立てを容認し、原処分の取り消し、又は変更し当該保有個人情報の利用停止請求の全部を容認することを決定した場合は、保有個人情報利用停止決定通知書及び決定書を異議申立人に送付する。この場合において、保有個人情報利用停止決定通知書の備考欄には、異議

申立て容認による再決定である旨記載する。

(情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第48条 理事長は、当該異議申立てを第46条の規定に基づき却下する場合及び前条の規定に基づき容認する場合を除き、遅滞なく、情報公開・個人情報保護審査会（法第42条第2項に規定するものをいう。以下「審査会」という。）に対し、別紙様式26の諮問書に次の各号に掲げる書類を添えて諮問するものとする。

- 一 当該請求書の写し
- 二 当該決定等通知書及び不服申立書の写し
- 三 処分庁としての考え方とその理由を記載した理由説明書
- 四 開示の場合、開示の実施を行った保有個人情報
- 五 その他必要と認める書類

2 理事長は、審査会に諮問したときは、遅滞なく、別紙様式27の保有個人情報審査諮問通知書により次の各号に掲げる者に通知するものとする。

- 一 異議申立人及び参加人
- 二 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（開示請求者が異議申立人又は参加人である場合を除く。）
- 三 当該原処分についての反対意見書を提出した第三者（当該第三者が異議申立人又は参加人である場合を除く。）

(異議申立てに対する決定)

第49条 理事長は、前条第1項の規定により審査会に諮問した異議申立てについて、審査会から答申があった場合には、速やかに異議申立てに対する決定を行い、前条第2項各号に掲げる者に決定書を送付するものとする。

(第三者からの異議申立てを棄却する場合等の手続き)

第50条 第18条第2項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合において準用する。

- 一 開示決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定をする場合
- 二 原処分を変更し、当該原処分に係る保有個人情報を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該保有個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）をする場合

## 第6章 雑則

(保有個人情報の保有に係る特例)

第51条 保有個人情報のうち、まだ分類その他の整理が行われていないもので、同一の利用目的に係るものが著しく大量にあるため、その中から特定の保有個人情報を検索することが著しく困難であるものは、第2章から第4章までの規定の適用については、研究所に保有されていないものとみなすことができるものとする。

(窓口における掲示等)

第52条 窓口は、開示請求をしようとする者の便宜を図るため、わかりやすい場所に次の各号に掲げる事項を掲示しておくよう努めるものとする。

- 一 受付時間に関する事項
- 二 手数料に関する事項

(その他)

第53条 この規則に定めるもののほか、研究所における個人情報保護法開示請求等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (平成24年7月24日 24農生研第20120724003号)  
この規則は、平成24年8月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日 26農生研第20150324028号)  
この規則は、平成27年4月1日から施行する。



## 別紙様式 1 - 記載要領

(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、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各国立研究開発法人の定めるところによりますので、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。300 円分の領収証又は受領印を保有個人情報開示請求書の所定の位置に貼って提出してください。

### 5 本人確認書類等

#### (1) 窓口来所による開示請求の場合

個人情報保護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 条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、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・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、これらの本人確認書類の提出ができない場合は、個人情報保護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

この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）を提出してください。なお、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。また、住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保護窓口事前に相談してください。

#### (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）を提出してください。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。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(第三者利害関係人) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

**保有個人情報の開示請求に関する意見照会書**

(あなた、貴社等)に関する情報が含まれている保有個人情報について、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項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため、同法第23条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	平成 年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名)  (連絡先)
意見書の提出期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(第三者利害関係人) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

**保有個人情報の開示請求に関する意見照会書**

(あなた、貴社等)に関する情報が含まれている保有個人情報について、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項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため、同法第23条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	平成 年 月 日
法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課室名) (連絡先)
意見書の提出期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

### 第三者意見照会書の記載要領

- 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」  
開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「開示請求の年月日」  
開示請求が行われた年月日を記載する。
- 3 「法第 23 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用区分及びその理由」（標準様式第 7 号のみ）  
法第 23 条第 2 項第 1 号又は第 2 号の規定の適用区分について、該当する□にレ点を記入する。  
また、それぞれの適用理由について簡潔に記載する。
- 4 「上記保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容」  
開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように配慮しつつ、当該第三者において自己のどのような情報が開示されようとしているのか認識できる程度の内容を記載する。
- 5 「意見書の提出先」  
開示請求に係る担当課室名、連絡先（郵便番号、所在地等）を記載する。
- 6 「意見書の提出期限」  
意見書の提出期限を記載する。
7. 「本件連絡先」  
意見書の書き方等についての問い合わせ先を記載する。記載事項としては、担当課室名、担当者名、連絡先（電話番号等）を記載する。

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

平成 年 月 日

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名)

住所又は居所

(法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地)

平成 年 月 日付けで照会のあつた保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示についての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。  <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 (1) 支障(不利益)がある部分  (2) 支障(不利益)の具体的理由
連絡先	

## 別紙様式 4 - 記載要領

(記載にあたっての説明事項)

### 1 「開示に関する御意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する口に  
し点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1)支障がある部分、(2)支障の具体的理由について記載し  
てください。

### 2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を  
記載してください。

### 3 本件連絡先

本件の記載方法、内容等について不明な点がありましたら、次の連絡先に連絡してください。

国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室

担当者名：

電 話：

F A X：

e-mail：

(土曜、日曜、祝祭日を除く9:30～17:00)

(開示請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

### 保有個人情報開示決定通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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）第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することに決定したので通知します。

#### 記

1 開示する保有個人情報（全部開示 ・ 部分開示 ）

--

2 不開示とした部分とその理由

--

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

3 開示する保有個人情報の利用目的

--

4 開示の実施の方法等（裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

(1) 開示の実施の方法等
(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所 期間：〇月〇日から〇月〇日まで（土・日曜、祝祭日を除く。） 時間： 場所：
(3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額）

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

(記載にあたっての説明事項)

#### 1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報開示実施申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

事務所における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報開示実施申出書」は開示を受ける希望日の 日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報開示実施申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途、送付に要する費用負担が必要となります。

#### 2 不開示とした部分に対する不服申立て等

不開示とされた部分について不服がある場合には、行政不服審査法第5条(第6条)の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対し審査請求(異議申し立て)をすることができます。

#### 3 開示の実施について

- (1) 事務所における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報開示実施申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をお持ちください。
- (2) 写しの送付を希望された場合は、保有個人情報開示実施申出書に併せて、お知らせした送付に要する費用を郵便切手で送付してください。

#### 4 本件連絡先

開示の実施方法等、不服申立ての方法等についてご不明な点がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

## 開示決定通知書の記載要領

### 1 「開示する保有個人情報（全部開示・部分開示）」

保有個人情報が全部開示されるのか、部分開示されるのかについて該当する箇所に○をする。開示する保有個人情報については「保有個人情報開示請求書」に記載された「開示請求に係る保有個人情報の名称等」により特定し、開示決定（部分開示を含む。）を行った保有個人情報の名称等を正確に記載する。

### 2 「不開示とした部分とその理由」

保有個人情報の一部を不開示（部分開示）とする場合は、不開示とした部分とその理由をできる限り具体的に記載する。全部開示する場合は「無し」と記載する。

また、本決定は、行政不服審査法による不服申立て又は行政事件訴訟法による取消訴訟の対象となるので、その旨教示する。

### 3 「開示する保有個人情報の利用目的」

法第3条第1項の規定に基づき特定した利用目的を記載する。なお、法第4条第2号又は第3号に該当するため利用目的を記載できない場合には、本欄に「法第4条第2号に該当」又は「法第4条第3号に該当」と記載する。

### 4 「開示の実施の方法等」

#### (1) 開示の実施の方法

開示決定した保有個人情報について、実施することができる「開示の実施の方法」等をすべて記載するが、開示請求書において開示の実施の方法等に関する希望が記載されているか否か、その記載された方法による実施が可能か否かにより、記載内容を変えて記載する。

#### <記載例>

ア 開示請求書に希望する開示の実施方法等が記載されていない場合

(1) 開示の実施方法等	
下表に記載した開示の実施の方法の中から、希望する方法を選択して申し出てください。	
開示の実施の方法	
事務所における開示	閲覧、複写機により複写したものを交付
写しの送付の方法	準備に要する日数 日、送付に要する費用¥

(注) 事務所における開示、写しの送付による方法について、電磁的記録に記録されているものの開示方法については、情報化の進展状況を勘案して可能な方法とする。

イ 開示請求書において希望する実施方法等により開示ができる場合

(1) 開示の実施方法等
保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法等により、開示を実施できます。この場合には、開示の実施の方法等の申出は必要ありません。
<実施の方法> 閲覧 <実施の日時> ○月○日午後
なお、下表に記載した方法のうち保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施方法と異なる方法、(2)に記載された日時のうち都合のよい日を選

択することもできます。この場合には、希望する開示の実施の方法等を選択して申し出てください。

開示の実施の方法

事務所における開示	閲覧、複写機により複写したものを交付
写しの送付の方法	準備に要する日数 日、送付に要する費用¥

ウ 開示請求書において希望した開示の実施の方法による開示の実施ができるが、希望日での実施ができない場合

(1) 開示の実施方法

保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法により開示を実施できますが、ご希望の日を実施することはできません。「(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所」に記載された日時から、都合のよい日を選択して申し出てください。

<実施の方法> 閲覧 <希望された実施の日時> ○月○日午後

<実施できない理由> 今後、開示の実施の方法等に係る申出等の手続が必要であり、○月○日には間に合わないため。

なお、開示の実施の方法についても、下表に記載された方法のうち保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法と異なる方法を選択することもできます。

開示の実施の方法

事務所における開示	閲覧、複写機により複写したものを交付
写しの送付の方法	準備に要する日数 日、送付に要する費用¥

エ 開示請求書において希望した開示の実施の方法による開示の実施ができない場合

(1) 開示の実施方法

保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法による開示の実施はできません。下表に記載した開示の実施の方法のうちから選択してください。

<希望された実施の方法> オンラインによる開示の実施

<実施できない理由> 開示請求に係る保有個人情報は紙ベースで作成されたファイル（いわゆるマニュアルファイル）であり、情報通信処理組織を利用した開示の実施ができないため。

開示の実施の方法

事務所における開示	閲覧、複写機により複写したものを交付
写しの送付の方法	準備に要する日数 日、送付に要する費用¥

- (2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所  
日時については、開示を受ける者の申出期間を考慮するなど、適切に設定する。  
場所については、事務所名、住所等を明確に記載する。

(2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所  
日：○月△日から○月△日まで（土・日曜日、祝祭日を除く。）  
時：10:00～17:00まで（昼休み12:00～13:00を除く。）  
場所：○○事務所○階第○会議室 ○○市○○町○○

- (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額）  
写しの送付を行う場合の準備日数を、例えば「開示の実施の方法等に係る申出書の提出があった日から○日後までに発送」のように、開示請求者に送付される時期の目途が分かるように記載する。  
送付に要する費用（見込み額）については、自己を本人とする保有個人情報が記録されている個人情報ファイル法人文書の写しを送付する場合の送付に要する費用（見込み額）を記載する。なお、法人文書の写しの送付に要する費用の納付については、開示請求者が、郵便切手を送付する方法により行う。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

**保有個人情報不開示決定通知書**

平成 年 月 日付けで開示請求のありました保有個人情報については、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）第18条第2項の規定により、下記のとおり全部を開示しないことに決定したので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

## 保有個人情報不開示決定通知書の記載要領

### 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

### 2 「開示をしないこととした理由」

開示をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として不服申立て又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、該当する不開示理由はすべて提示する。

なお、不開示とする理由及びその記載例は、次のとおり。

#### (1) 不開示に該当する場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、法第14条第3号イに該当し、開示することにより、当該法人の競争上の地位を害するおそれがあるため、不開示とした。)

#### (2) 不存在の場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、平成〇年〇月〇日に文書保存期間(〇年)が経過したので廃棄したため、不開示とした。)

#### (3) 開示請求書に形式上の不備がある場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、保有個人情報の特定がされていないことから不開示とした。)

#### (4) 存否応答拒否をする場合

(例：開示請求のあった保有個人情報は、その存否を答えることにより、他国との交渉上不利を被るおそれがあると認められることから、法第17条の規定により開示請求を拒否する。)

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

平成 年 月 日

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 殿

(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24条第3項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を申出をします。

記

- 1 保有個人情報開示決定通知書の番号等  
 文書番号： 農生研第 号  
 日 付： 平成 年 月 日

2 求める開示の実施方法

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 開示の実施を希望する日

平成 年 月 日 午前・午後

4 「写しの送付」の希望の有無

〔 有 : 同封する郵便切手等の額 円  
 無 〕

<本件連絡先>

国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室

担当者名:

電 話:

F A X:

e-mail:

農生研第 号  
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

**開示決定等の期限延長通知書**

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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）第19条第2項の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

### 開示決定等期限延長通知書の記載要領

**1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」**

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

**2 「延長後の期限」**

開示請求に対する処分（開示決定等）の時期の見通しを示すために記載するものであり、「平成〇年〇月〇日」と具体的に記載する。

**3 「延長の理由」**

開示決定等の期限を延長することが必要となった事情を簡潔に記載する。

（注）本記載要領は、別紙様式 17 及び別紙様式 24 について準用する。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

### 開示決定等の期限の特例適用通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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）第20条の規定により、下記のとおり開示決定等の期限を延長しましたので通知します。

#### 記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
法第20条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用する理由	
残りの保有個人情報について開示決定等をする期限	（平成〇年〇月〇日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に掲載する期限までに開示決定する予定です。） 平成〇年〇月〇日

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

### 開示決定等の期限の特例適用通知書の記載要領

**1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」**

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

**2 「法第 20 条の規定（開示決定等の期限の特例）を適用することとした理由」**

法第 20 条を適用することが必要となった事情を簡潔に記載するが、同条の適用要件が「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とされていることにかんがみ、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すよう留意する。

**3 「残りの保有個人情報について開示決定等をする期限」**

最終的に当該開示請求に係る保有個人情報のすべての部分について開示決定等を終えることが可能であると見込まれる期限を記載するものであり、「平成〇年〇月〇日」と具体的に記載する。

（注）本記載要領は、別紙様式 18 及び別紙様式 25 について準用する。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

### 反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

(あなた、貴社等) から平成 年 月 日付けで「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、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23条第3項の規定により通知します。

#### 記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	平成 年 月 日
開示を実施する日	平成 年 月 日

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

#### <本件連絡先>

国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室

担当者名：

電話：

FAX：

e-mail：

**反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書の記載要領**

**1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」**

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

**2 「開示することとした理由」**

第三者に係る情報が不開示事由に該当しないことと判断した理由又は裁量開示が必要と判断した理由を記載する。なお、本欄には、反対意見書を提出した当該第三者に係る部分のみの記載で足りる。

**3 「開示決定をした日」**

国立研究開発法人において当該保有個人情報の開示を決定した日を記載する。

**4 「開示を実施する日」**

開示を実施することが見込まれる日を記載する。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(他の行政機関等の長) 殿

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、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 21 条・第 22 条）第 1 項の規定により、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  ( 法定代理人による開示請求の場合 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 本人の氏名 本人の住所又は居所 )
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開示請求書</li> <li>・ 移送前に行った行為の概要記録</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
備考	(複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨)

<本件連絡先>  
 国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
 担当者名：  
 電話：  
 F A X：  
 e-mail：

## 開示請求事案移送書記載要領

### 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

### 2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名、住所、連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

#### (1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人からの請求にあつては、法定代理人の氏名を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

#### (2) 住所

開示請求者の住所又は居所を記載する。法定代理人からの請求にあつては、法定代理人の住所又は居所を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の住所又は居所についても記載する。

#### (3) 連絡先

連絡先については、開示請求者と連絡の取れる電話番号やe-mailアドレスなどを記載する。

### 3 「添付資料等」

添付資料としては、開示請求書の写し（複写したもの）、移送前に行った開示請求者とのやりとりの状況の概要等参考になる情報を添付し、併せて添付資料欄に記載する。

### 4 「備考」

開示請求の移送を複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式 1 9 について準用する。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(開示請求者) 様

国立研究開発法人の長 印

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について (通知)

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、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 1 5 年法律第 5 9 号) (口第 2 1 条・口第 2 2 条) 第 1 項の規定により、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の機関において行われます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の行政機関の長 (独立行政法人等)	(機関の長)  (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 :  所在地 :  電話番号 :

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名 :  
電 話 :  
F A X :  
e-mail :

### 開示請求事案移送通知書の記載要領

**1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」**

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

**2 「移送をした日」**

事案を移送した日を記載する。

**3 「移送の理由」**

事案を移送した理由を記載する。記載例は、次のとおり。

（例：開示請求に係る保有個人情報が〇〇省〇〇局〇〇〇課（国立研究開発法人〇〇）から提供されたものであるため。

開示請求に係る保有個人情報は〇〇省〇〇局〇〇課（国立研究開発法人〇〇）の事務・事業に係るものであり、同課の判断に委ねた方が適当であると判断したため。）

**4 「移送先の行政機関の長（独立行政法人等）」**

移送先の機関の長並びに担当課室名、担当者名、所在地及び電話番号を記載する。

また、移送先が複数の場合には、移送先のそれぞれの機関についても、同様に記載する。

※ 本記載要領は、別紙様式 20 について準用する。

## 保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 殿

(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	平成 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： 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)

1 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
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"/> 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（ ） ※ 請求書を送付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ください。
3 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
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 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（ ）

別紙様式 13 - 記載要領  
(記載にあたっての説明事項)

**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訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記入してください。

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、法定代理人による訂正請求の場合には、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 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」**

3 ①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

**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」の名称を記載してください。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27条第1号）

② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、法第21条第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第1項第2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けた個人情報（法第27条第1項第3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ください。

**(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ください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

**5 訂正請求の期限について**

訂正請求は、法第27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日以内に行なうなければならないこととなっています。

**6 本人確認書類等**

**(1) 窓口来所による訂正請求の場合**

個人情報保護窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、独立行政法人等が保有する個人情報の保護に関する法律施行令第14条に規定されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、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・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、個人情報保護窓口事前に相談してください。

**(2) 送付による訂正請求の場合**

この請求書を送付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、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。なお、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。また、住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保護窓口事前に相談してください。

**(3) 法定代理人による訂正請求の場合**

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正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。

法定代理人が訂正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、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出してください。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

保有個人情報訂正決定通知書

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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）第30条第1項の規定により、下記のとおり訂正することと決定したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容及び理由	(訂正内容)  (訂正理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長

印

保有個人情報訂正不決定通知書

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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）第30条第2項の規定により、訂正をしない旨の決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

### 個人情報訂正不決定通知書の記載要領

**1 「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」**

訂正請求のあった「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

**2 「訂正をしないこととした理由」**

訂正をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として不服申立て又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、具体的かつ簡潔に記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式 23 について準用する。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(保有個人情報提供先の長) 殿

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長

提供をしている保有個人情報訂正決定通知書

(保有個人情報提供先の長) に提供している下記の保有個人情報については、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）第29条の規定により訂正を実施しましたので、同法第35条の規定により、通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者の氏名等 保有個人情報の特定 するための情報	(氏名、住所等)
訂正請求の趣旨	
訂正決定をする内容 及び理由	(訂正内容)  (訂正理由)

<本件連絡先>

国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室

担当者名：

電 話：

F A X：

e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

訂正決定等の期限延長通知書

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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）第31条第2項の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

訂正決定等の期限の特例適用通知書

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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）第32条の規定により、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
法第32条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用する理由	
訂正決定等をする期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(他の機関等の長) 殿

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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）（第33条・第34条）第1項の規定により、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先：  （法定代理人による開示請求の場合 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 本人の氏名 本人の住所又は居所 ）
添付資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訂正請求書</li> <li>・ 移送前に行った行為の概要記録</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>
備考	（複数の他の行政機関の長、独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

<本件連絡先>  
 国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
 担当者名：  
 電話：  
 FAX：  
 e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について (通知)

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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) (□第 33 条・□第 34 条) 第 1 項の規定により、下記のとおり事案を移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の機関において行われます。

また、移送先が行政機関の場合訂正決定等は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に基づき行われますことを申し添えます。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
移送をした日	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の機関の長	(機関の長)  (連絡先) 部局課室名 : 担当者名 :  所在地 :  電話番号 :
備 考	

<本件連絡先>

国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室

担当者名 :

電 話 :

F A X :

e-mail :

## 保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 殿

(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37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	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	開示決定通知書の文書番号： 、日付： 年 月 日 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報
請求に係る趣旨及び理由	(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 → 提供の停止 (理由)

1 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人	
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"/> 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（ ） ※ 請求書を送付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ください。	
3 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	
4 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 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（ ）	

## 別紙様式 2 1 - 記載要領

(記載にあたっての説明事項)

### 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、正確に記入してください。

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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

### 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」の名称等を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止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 2 7 条第 1 号）
- ② 法第 2 2 条第 1 項の規定により事案が移送された場合において、法第 2 1 条第 3 項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 2 7 条第 2 号）
- ③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第 2 5 条第 1 項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第 2 7 条第 3 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□にレ点を記入してください。

ア 「第 1 号該当」には、当該保有個人情報を保有する国立研究開発法人により適法に取得されたものでないとき、第 3 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又は第 8 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、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第 2 号該当」には、第 8 条第 1 項及び第 2 項の規定（目的外提供制限）に違反して他の独立行政法人等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。

#### (2) 利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、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ください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

### 5 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第 3 6 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 9 0 日以内にしなければならないこととなっています。

### 6 本人確認書類等

#### (1) 窓口来所による利用停止請求の場合

個人情報保護窓口に来所して利用停止請求をする場合、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 1 4 条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、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・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、個人情報保護窓口  
に事前に相談してください。

### **(2) 送付による利用停止請求の場合**

この請求書を送付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、開示請求の前30日以内に作成された  
ものに限り)を提出してください。なお、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。また、住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保  
護窓口事前に相談してください。

### **(3) 法定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。

法定代理人が利用停止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、利  
用停止請求の前30日以内に作成されたものに限り)を提出してください。

農生研第 号  
平成 年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

保有個人情報利用停止決定通知書

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、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）第39条第1項の規定により、下記のとおり、利用停止することに決定したので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止決定の内容)  (利用停止の理由)

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

保有個人情報利用停止不決定通知書

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、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）第39条第2項の規定により、利用停止をしないことに決定をしたので、下記のとおり通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
利用停止をしないこととした理由	

※ この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、当所理事長に対して審査請求（異議申立て）をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求（異議申立て）をすることができなくなります。）。

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

保有個人情報利用停止決定等の期限延長通知

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、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 1 5 年法律第 5 9 号）第 4 0 条第 2 項の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

農生研第 号  
平成 年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例適用通知書

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、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）第41条の規定により、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することとしましたので通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報の名称等	
法第41条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用する理由	
利用停止決定等をする期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

諮 問 書

農生研第 号  
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

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18条の規定に基づく開示決定等  
第30条の規定に基づき訂正決定等  
第39条の規定に基づく利用停止決定

について、別紙のとおり、不服申立てがあったので、

同法第42条の規定により諮問します。

(別紙)

1 不服申立てに係る保有個人情報 の名称等	
2 不服申立てに係る決定等  (決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 一部開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 訂正決定 <input type="checkbox"/> 訂正不決定 <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 利用停止不決定	(1) 当該決定等の日付、記号番号  (2) 当該決定等をした者  (3) 当該決定等の概要
3 不服申立て (不服申立ての種類)  <input type="checkbox"/> 審査請求  <input type="checkbox"/> 異議申立て	(1) 不服申立日  (2) 不服申立人  (3) 不服申立ての趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報(□開示 □訂正 □利用停止)請求書(写し) ② 該当する決定通知書(写し)又は不決定通知書(写し) ③ 不服申立て書(写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報(開示決定等の場合のみ) ⑥ その他参考資料
7 諮問庁担当課 担当者名 電話 住所等	

(別紙様式 26号関係)

### 諮問書の別紙の記載要領

- 1 2の「不服申し立てに係る決定等」については、該当する各決定等の口にし点記入すること。  
また、一部開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項（法第14条各号、第17条又は文書不存在）を記載すること。
- 2 3の「不服申立ての種類」については、該当する不服申立ての種類的口にし点を記入すること。
- 3 4の「諮問の理由」については、例えば、「全部開示とすることが適当と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため」（開示請求の場合のみ）、「原処分維持が適当と考えるため」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- 4 6の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、不服申立人から訂正請求又は利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合の当該根拠資料、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第24条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面等である。

情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書

農生研第 号  
平成 年 月 日

(不服申立人等) 様

国立研究開発法人農業生物資源研究所理事長 印

平成 年 月 日付けの当所理事長に対する不服申立てについて、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、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43条の規定により通知します。

記

不服申立てに係る保有個人情報 の名称等	
不服申立て  <input type="checkbox"/> 審査請求  <input type="checkbox"/> 異議申立て	(1) 不服申立日  (2) 不服申立ての趣旨
諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・平 諮問 号

<本件連絡先>  
国立研究開発法人農業生物資源研究所庶務室  
担当者名：  
電 話：  
F A X：  
e-mail：

<標準様式第34号> 個人情報ファイル簿（単票）

個人情報ファイルの名称		
独立行政法人の名称		
個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称		
個人情報ファイルの利用目的		
記録項目		
記録範囲		
記録情報の収集方法		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	(名 称)	
	(所在地)	
訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手續等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号 (電算処理ファイル) <hr/> 令第9条に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号 (マニュアル処理ファイル)
備 考		

(標準様式第34号関係)

## 個人情報ファイル簿(単票)の記載要領

「個人情報ファイル簿」(標準様式第34号)については、以下のように記載するものとする。

### 1 個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

(例) ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

### 2 国立研究開発法人の名称

当該ファイルを保有している国立研究開発法人(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。)第2条第1項に規定する国立研究開発法人)の名称を記載する。

(例) 国立研究開発法人○○

### 3 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

当該ファイルを利用する事務を所掌する室等の名称を記載する。

(例) ○○局○○課○○室

### 4 個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

(例) ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

### 5 記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、別途通知する総務省行政管理局長通知(独立行政法人等の保有する個人情報ファイルの保有に関する事前通知等について)の様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録項目」欄に記載し、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

(例) 1氏名、2住所、3性別、4免許番号、5発給額…

### 6 記録範囲

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、すべてを列挙する。

(例) ○○申請書を提出した者(平成△△年度以降)

### 7 記録情報の収集方法

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、前記5に記載した様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の収集方法」欄に記載し、本欄には記載しない。

### 8 記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、法第11条第3項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、前記5に記載した様式第1号の「個人情報ファイル簿に記載しない事項」欄中の「記録情報の経常的提供先」欄に記載し、本欄には記載しない。

### 9 開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する室等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には列挙する。