

独立行政法人教職員支援機構保有個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関する規程

平成 29 年 4 月 1 日
教職員支援機構規程第 4 2 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）
- 第 2 章 開示、訂正及び利用停止（第 4 条－第 4 3 条）
- 第 3 章 異議申立て（第 4 4 条）
- 第 4 章 雑則（第 4 5 条）
- 附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止（以下「保有個人情報開示等」という。）、開示請求に係る手数料並びに開示の実施方法については、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。以下「法」という。）、その他の関係法令の定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第 2 条 この規程における用語の意義は、法第 2 条の定めるところによる。

2 この規程において「課」とは、総務企画課、財務課、研修事業課及び調査企画課をいう。

（個人情報保護窓口）

第 3 条 機構に、法第 46 条第 1 項の規定に基づき、保有個人情報開示等に関する相談、案内、受付等を行う個人情報保護窓口を設置する。

2 前項に定める個人情報保護窓口は、総務部総務企画課に置く。

第 2 章 開示、訂正及び利用停止

（開示請求の受付）

第 4 条 保有個人情報の開示を請求しようとする者は、別紙第 1 号様式（保有個人情報開示請求書）を個人情報保護窓口に提出して行わなければならない。

2 前項により開示を請求する場合は、開示請求に係る保有個人情報の本人又は本人の法定代理人であることを示す書類を提示又は提出しなければならない。

3 開示請求をする者は、第 17 条第 1 項に定める手数料を納付しなければならない。

（開示請求書の補正）

第 5 条 前条により提出された開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、個人情報保護窓口において参考となる情報を提供して、その補正を求めることができる。

（開示請求書の写しの交付）

第 6 条 個人情報保護窓口において開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の写しを交付するものとする。

（開示請求書の写しの送付）

第 7 条 個人情報保護窓口において開示請求書を受理したときは、当該保有個人情報を管理する各課等の長に開示請求書の写しを送付するものとする。

(開示等の検討)

第8条 各課等の長は、前条により開示請求書の写しの送付を受けたときは、当該保有個人情報開示（部分開示を含む。以下同じ。）又は不開示（法第17条の規定による開示請求の拒否及び当該開示請求に係る保有個人情報を保有していない場合を含む。以下同じ。）を検討し、その結果を理事長に報告するものとする。

2 理事長は、前項の報告を受けて開示又は不開示（以下「開示等」という。）の検討を行うに当たっては、関係職員等を構成員とする委員会に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第9条 理事長は、第5条に定める補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に保有個人情報の開示等の決定を行うものとする。

(開示等の決定通知)

第10条 理事長は、法第18条第1項又は法第18条第2項により保有個人情報の開示等の決定を行ったときは、別紙第2号様式（保有個人情報開示決定通知書）又は別紙第3号様式（保有個人情報不開示決定通知書）により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示等の決定通知の写しの送付)

第11条 理事長は、前条の開示等の決定を通知したときは、当該保有個人情報を管理する各課の長に開示等の決定通知の写しを送付するものとする。

(開示等の決定期限の延長)

第12条 理事長は、法第19条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第4号様式（保有個人情報開示決定等延期通知書）により当該開示請求者に通知しなければならない。

第13条 理事長は、法第20条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうち相当の部分を除く残りの保有個人情報について、開示等の決定の期間を延長するときは、別紙第5号様式（保有個人情報開示決定等特例延期通知書）により当該開示請求者に通知しなければならない。

(開示請求に関する事案の移送)

第14条 理事長は、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他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙第6号様式（保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書）に必要書類を添付のうえ移送するものとする。

2 理事長は、前項により事案を移送したときは、別紙第7号様式（保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書）により当該開示請求者に通知しなければならない。

(第三者の意見聴取等)

第15条 理事長は、法第23条第1項の規定により第三者から意見を聴取しようとするときは、別紙第8号様式（第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書）により当該第三者に通知し、別紙第10号様式（保有個人情報の開示に関する意見書）により意見を聴取するものとする。

2 理事長は、法第23条第2項の規定により第三者から意見を聴取しなければならないときは、別紙第9号様式（第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書）により当該第三者に通知し、別紙第10号様式（保有個人情報の開示に関する意見書）により意見を聴取するものとする。

3 理事長は、法第23条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙第11号様式（第三者に係る保有個人情報開示決定通知書）により当該第三者に通知しなければならない。

(開示の実施)

第16条 第10条の規定により保有個人情報の開示を受ける者は、その求める開示の実施の方法等について、別紙第12号様式（個人情報の開示の実施方法等申出書）により個人情報保護窓口へ申し出

なければならない。

- 2 保有個人情報の開示は、当該保有個人情報が、文書又は図画に記録されているときは、閲覧又は写しの交付により、電磁的記録に記録されているときは、別表左欄の文書の種別に応じて同表右欄の開示の実施方法により行うものとする。
- 3 前項の閲覧による保有個人情報の開示を実施する場合は、原則として個人情報保護窓口において実施するものとする。

(手数料)

第17条 手数料の額は、開示請求に係る保有個人情報が記録している法人文書一件につき300円とする。

- 2 手数料は、現金、現金書留又は銀行振込により納付するものとする。
- 3 保有個人情報の開示を受ける者で保有個人情報の写しの送付を希望するときは、前条の規定による申出を行う際に、併せて郵送料を郵便切手で納付しなければならない。

(移送された事案)

第18条 法第21条第2項又は行政機関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58号。以下「行政機関保有情報保護法」という。）第22条第2項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第8条から前条までの規定に準じて行うものとする。

- 2 理事長は、前項の場合において、移送された事案に係る開示等の決定を行った場合は、当該移送をした独立行政法人等又は行政機関の長に第10条の開示等の決定通知の写しを送付するものとする。

(訂正請求の受付)

第19条 保有個人情報の訂正を請求しようとする者は、別紙第13号様式（保有個人情報訂正請求書）を個人情報保護窓口へ提出して行わなければならない。

- 2 前項により訂正を請求する場合は、当該請求に係る保有個人情報の本人又は本人の法定代理人であることを示す書類を提示又は提出しなければならない。

(訂正請求書の補正)

第20条 前条により提出された訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に対し、個人情報保護窓口において参考となる情報を提供して、その補正を求めることができる。

(訂正請求書の写しの交付)

第21条 個人情報保護窓口において訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の写しを交付するものとする。

(訂正請求書の写しの送付)

第22条 個人情報保護窓口において訂正請求書を受理したときは、当該保有個人情報を管理する各課等の長に訂正請求書の写しを送付するものとする。

(訂正等の検討)

第23条 各課の長は、前条により訂正請求書の写しの送付を受けたときは、当該保有個人情報の訂正又は不訂正（以下「訂正等」という。）を検討し、その結果を理事長に報告するものとする。

- 2 理事長は、前項の報告を受けて訂正等の検討を行うに当たっては、関係職員等を構成員とする委員会に意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第24条 理事長は、第20条に定める補正に要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に保有個人情報の訂正等の決定を行うものとする。

(訂正等の決定通知)

第25条 理事長は、法第30条第1項又は法第30条第2項により保有個人情報の訂正等の決定を行ったときは、別紙第14号様式(保有個人情報訂正決定通知書)又は別紙第15号様式(保有個人情報不訂正決定通知書)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正等の決定通知の写しの送付)

第26条 理事長は、前条の訂正等の決定を通知したときは、当該保有個人情報を管理する各課等の長に訂正等の決定通知の写しを送付するものとする。

(開示等の決定期限の延長)

第27条 理事長は、法第31条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第16号様式(保有個人情報訂正決定等延期通知書)により当該開示請求者に通知しなければならない。

第28条 理事長は、法第32条の規定により訂正等の決定に特に長期間を要すると認め、相当の期間内で延長するときは、別紙第17号様式(保有個人情報訂正決定等特例延期通知書)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正請求に関する事案の移送)

第29条 理事長は、法第33条第1項又は法第34条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送するときは、別紙第18号様式(保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書)に必要書類を添付のうえ移送するものとする。

2 理事長は、前項により事案を移送したときは、別紙第19号様式(保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書)により当該訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正の実施)

第30条 各課の長は、理事長が訂正の決定を行った場合は、当該保有個人情報の訂正を実施し、当該保有個人情報の訂正実施後は、その旨を理事長に報告するものとする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第31条 理事長は、第25条による訂正の決定を行った場合において、必要があると認めるときは、別紙第20号様式(保有個人情報の訂正通知書)により当該保有個人情報の提供先に通知するものとする。

(移送された事案)

第32条 法第33条第2項又は行政機関保有個人情報保護法第34条第2項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第23条から前条までの規定に準じて行うものとする。

2 理事長は、前項の場合において、移送された事案に係る訂正等を行った場合は、当該移送をした独立行政法人等又は行政機関の長に第25条の訂正等の決定通知の写しを送付するものとする。

(利用停止請求の受付)

第33条 保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止(以下「利用停止」という。)を請求しようとする者は、別紙第21号様式(保有個人情報利用停止請求書)を個人情報保護窓口に提出して行わなければならない。

2 前項により利用停止を請求する場合は、当該利用停止請求に係る保有個人情報の本人又は本人の法定代理人であることを示す書類を提示又は提出しなければならない。

(利用停止請求書の補正)

第34条 前項により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、利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に対し、個人情報保護窓口において参考となる情報を提供して、その補正を求めることができる。

（利用停止請求書の写しの交付）

第35条 個人情報保護窓口において利用停止請求書を受理したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の写しを交付するものとする。

（利用停止請求書の写しの送付）

第36条 個人情報保護窓口において利用停止請求書を受理したときは、当該保有個人情報を管理する各課の長に利用停止請求書の写しを送付するものとする。

（利用停止等の検討）

第37条 各課の長は、前条により利用停止請求書の写しの送付を受けたときは、当該保有個人情報の利用停止又は不利用停止（以下「利用停止等」という。）を検討し、その結果を理事長に報告するものとする。

2 理事長は、前項の報告を受けて利用停止等の検討を行うに当たっては、関係職員等を構成員とする委員会に意見を求めるものとする。

（利用停止等の決定）

第38条 理事長は、第34条に定める補正に要した日数を除き、利用停止請求があった日から30日以内に保有個人情報の利用停止等の決定を行うものとする。

（利用停止等の決定通知）

第39条 理事長は、法第39条第1項又は法39条第2項により保有個人情報の利用停止等の決定を行ったときは、別紙第22号様式（保有個人情報利用停止決定通知書）又は別紙第23号様式（保有個人情報不利用停止決定通知書）により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

（利用停止等の決定通知の写しの送付）

第40条 理事長は、前条の利用停止等の決定を通知したときは、当該保有個人情報を管理する各課等の長に利用停止等の決定通知の写しを送付するものとする。

（利用停止等の決定期限の延長）

第41条 理事長は、法第40条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙第24号様式（保有個人情報利用停止決定等延期通知書）により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

第42条 理事長は、法第41条の規定により利用停止等の決定に特に長期間を要すると認め、相当の期間内で延期するときは、別紙第25号様式（保有個人情報利用停止決定等特例延期通知書）により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

（利用停止の実施）

第43条 各課の長は、理事長が利用停止の決定を行った場合は、当該保有個人情報の利用停止を実施し、当該保有個人情報の利用停止実施後は、その旨を理事長に報告するものとする。

第3章 異議申立て

（異議申立てに対する措置）

第44条 理事長は、保有個人情報開示等の決定について異議申立てを受けたときは、必要に応じて、委員会に意見を求めるものとする。

2 理事長は、前項の規定による異議申立を受けて情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、

別紙第26号様式（諮問書）に必要書類を添付のうえ諮問するものとする。

- 3 理事長は、前項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、別紙第27号様式（情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知）により法第43条各号に掲げる者（以下「異議申立人等」という。）に通知しなければならない。
- 4 理事長は、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙第28号様式（異議申立てに対する決定通知書）により異議申立人等に通知しなければならない。

第4章 雑則

（雑則）

第45条 この規程に定めるもののほか、保有個人情報開示等に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 独立行政法人教員研修センター保有個人情報の開示、訂正及び利用停止等に関する規程（教員研修センター規程第10号）は、廃止する。

別 表 (第 1 6 条第 2 項関係)

文書の種別	開示の実施方法
録音テープ又は録音ディスク	イ 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 ロ 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C 5 5 6 8に適合する記録時間1 2 0分のものに限る。）に複写したものの交付
ビデオテープ又はビデオディスク	イ 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 ロ 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C 5 5 8 1に適合する記録時間1 2 0分のものに限る。）に複写したものの交付
機構が保有するプログラムにより行うことができるもの	イ 当該電磁的記録をA 3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧 ロ 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 ハ 当該電磁的記録をA 3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付 ニ 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X 6 2 2 3に適合する幅9 0ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付 ホ 当該電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X 0 6 0 6及びX 6 2 8 1に適合する直径1 2 0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。）に複写したものの交付
機構が保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの	イ 前項イからハマまでに掲げる方法 ロ 当該電磁的記録を幅1 2・7ミリメートルのオープンリールテープ（日本工業規格X 6 1 0 3、X 6 1 0 4又はX 6 1 0 5に適合する長さ7 3 1・5 2メートルのものに限る。）に複写したものの交付 ハ 当該電磁的記録を幅1 2・7ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X 6 1 2 3、X 6 1 3 2若しくはX 6 1 3 5又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格（以下「国際規格」という。）1 4 8 3 3、1 5 8 9 5若しくは1 5 3 0 7に適合するものに限る。）に複写したものの交付 ニ 当該電磁的記録を幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X 6 1 4 1若しくはX 6 1 4 2又は国際規格1 5 7 5 7に適合するものに限る。）に複写したものの交付 ホ 当該電磁的記録を幅3・8 1ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本工業規格X 6 1 2 7、X 6 1 2 9、X 6 1 3 0又はX 6 1 3 7に適合するものに限る。）に複写したものの交付

保有個人情報開示請求書

独立行政法人教職員支援機構理事長 殿

(ふりがな)
 請求者氏名：
 請求者の住所又は居所
 〒

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第13条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている法人 文書の名称その他開示 請求に係る保有個人情 報を特定するに足る事項	
希望する開示の実施方法 等（※この欄の記入は任 意です。また、希望どお りにならない場合もあ ります。）	(※①又は②を○印で囲んでください。) ① 機構内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 実施希望日1： 年 月 日 () 時 分 2： 年 月 日 () 時 分 3： 年 月 日 () 時 分 ② 写しの送付による開示の実施を希望する。

○本人確認等欄

1	開示請求者 □本人 □法定代理人
2	請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □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 () ※ 請求書を送付して請求をする場合には、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 □未成年者 (年 月 日生) □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示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 ()

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	整理番号	
決定期限	年 月 日	受付担当	

別紙第1号様式（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、実施の方法は本研究所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。

この手数料は、次の3とおりの方法により納付することができます。

- 1 総務部総務企画課において、現金で納付する方法（開示請求書を直接受け取ります。）
- 2 現金書留により、現金を郵送する方法（開示請求書を同封してください。）
- 3 銀行振込により、納付する方法（開示請求書は別途郵送してください。）

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

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、開示請求窓口に事前に相談してください。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示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に併せて、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。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、開示請求窓口に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。

保有個人情報開示決定通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、開示することに決定しましたので、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第18条第1項の規定により、下記のとおり通知します。

記

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の名	
開示する部分等	① 開示する部分 <input type="checkbox"/> 全部開示 <input type="checkbox"/> 部分開示 ② 部分開示の場合、不開示とした部分とその理由 ()

※部分開示とした決定に不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第130号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定のあったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

開示する保有個人情報の利用 開示請求書における希望する開示の実施方法等について（○印） （※開示請求書で、開示の実施方法等に関する希望を記入した場合）	① 開示請求書の希望どおりに実施できます。 ② 開示請求書の希望とは異なる方法で実施します。
---	---

※①に印がついている場合で、開示の実施方法を変更しないときは、改めて提出する必要はありません。

求めることができる開示の実施方法（○印）	① 機構内における開示の実施 (<input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付) ② 写しの送付による開示の実施
機構内における開示を実施する場合、その日程及び場所 (※別添の「開示の実施方法等申出書」には、これらのうちから希望する日を選択してください。)	① 年 月 日 () 時 分 ② 年 月 日 () 時 分 ③ 年 月 日 () 時 分 開示実施場所：
写しの送付による開示を実施する場合、その準備に要する日数及び送付に要する費用	日 円

※この通知があった日から30日以内に、開示の実施の方法を別添「開示の実施方法等申出書」にご記入の上、個人情報担当まで提出してください。

保有個人情報不開示決定通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、開示しないことと決定しましたので、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第18条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示請求に係る保有 個人情報記録され ている法人文書の名 称	
開示をしない理由	

※この決定について不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対し異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定のあったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

保有個人情報開示決定等延期通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、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第19条第2項の規定により、下記のとおり決定する期間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が記録されている法人文書の名称	
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

保有個人情報開示決定等特例延期通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示の請求については、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第20条の規定により、下記のとおり保有個人情報の担当部分を除く残りの部分について、決定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 が記録されている法人文書の名称	
決定期間を延長する残りの部分	—
延長の理由	
延長後の決定期限	年 月 日

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

（移送先機関等の長） 殿

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付で申請のありました保有個人情報の開示請求については、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第 条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

開示請求に係る保有個人情報の記録されている法人文書の名称	
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	・ 開示請求書 ・ 移送前に行った行為の概要記録
備考	（複数の他の独立行政法人等、行政機関の長に移送する場合にはその旨）

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

（開示請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の開示請求については、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第 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。

記

開示請求に係る保有個人情報 が記録されている法 人文書の名称	
移送をした日	年 月 日
事案の移送をした理由	
事案の移送先の独立行政 法人等又は行政機関	所在地： 電話番号：

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書

（第三者利害関係人） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

（あなた、貴管等）に関する情報が記録されております下記の法人文書について、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第13条第1項の規定により開示の請求がありましたので通知します。

については、同法第23条第1項の規定に基づきご意見を伺いますので、当該保有個人情報を開示することについてご意見がある場合は、別添「保有個人情報の開示に関する意見書」にご記入の上、ご提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合は、特にご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が記録されている法人文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
上記の法人文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書提出先	（課室名） 〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地 （連絡先） 独立行政法人教職員支援機構総務部総務企画課 TEL：(029)879-6613(代表)
意見書提出期限	年 月 日

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知書

(第三者利害関係人) 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

（あなた、貴管等）に関する情報が記録されております下記の法人文書について、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第13条第1項の規定により開示の請求がありましたので通知します。

については、同法第23条第2項の規定に基づきご意見を伺いますので、当該保有個人情報を開示することについてご意見がある場合は、別添「保有個人情報の開示に関する意見書」にご記入の上、ご提出いただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合は、特にご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記録されている法人文書の名称	
開示請求の年月日	年 月 日
上記の法人文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号、 <input type="checkbox"/> 第2号 （適用理由）
規定の適用区分	法第23条第2項第 号
上記規定を適用する理由	
意見書提出先	（課室名）〒305-0802 茨城県つくば市立原3番地 （連絡先）独立行政法人教職員支援機構総務部総務企画課 TEL: (029)879-6613(代表)
意見書提出期限	年 月 日

保有個人情報の開示に関する意見書

独立行政法人教職員支援機構理事長 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)

年 月 日付け 第 号で通知のありまし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 個人情報記録され ている法人文書の名 称	
上記法人文書を開示 することについての 意見（該当する番号 に○印を付してくだ さい。）	① 開示しても問題ない。 ② 開示することにより、支障（不利益）が生じる。 （1）支障（不利益）がある部分 （2）支障（不利益）の具体的理由
その他の意見	

第三者に係る保有個人情報開示決定通知書

（反対意見書を提出した第三者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

あなたに関する情報が記録されております下記の法人文書について、 年 月 日付け「保有個人情報の開示に関する意見書」によりご意見をいただきましたが、この度開示することと決定しましたので、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第23条第3項の規定により、下記のとおり通知します。

記

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の名称	
開示決定をした理由	
開示決定をした日	年 月 日
開示を実施する日	年 月 日

※この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

個人情報の開示の実施方法等申出書

独立行政法人教職員支援機構理事長 殿

(ふりがな)

氏 名

住所又は居所

〒

TEL ()

年 月 日付け 第 号で通知のありました保有個人情報の開示決定について、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

記

1 開示の実施方法について（希望する番号を○印で囲み、詳細を記入してください。）

① 機構内における開示の実施を希望します。

実施希望日： 年 月 日 時 分

(保有個人情報開示決定通知書の項目)

② 写しの送付による開示の実施を希望します。

送付先：〒

2 部分ごとに異なる開示の方法について

(上記のいずれも選択できる場合で、保有個人情報の部分ごとに異なる方法による開示の実施を希望する場合は、それぞれの部分を記入してください。)

閲覧を希望する部分	
写しの送付を希望する部分	

3 一部開示の実施について

(開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を希望する場合は、その部分を記入してください)

開示を希望する部分	
-----------	--

※この申出書は、開示の実施方法を変更しないときは、改めて提出する必要はありません。

保有個人情報訂正請求書

独立行政法人教職員支援機構理事長 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第28条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

訂正請求に係る保有個人情報について	1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日： 年 月 日 2 その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項 （保有個人情報が記録されている法人文書の名称など）
訂正請求の趣旨及び理由 （できるだけ具体的に記載してください。）	（趣旨） （理由）

○本人確認等欄

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（ ）

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	整理番号	
決定期限	年 月 日	受付担当	

※この請求書は、訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に提出してください。

別紙第13号様式（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 「訂正請求に係る保有個人情報について」

（1）訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日

（2）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。

（2）その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項

「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項第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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第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もの（法第27条第1項第3号）。

3 「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ら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請求してください。

4 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の実施を受けた日から90日以内にしなければならないこととなっています。

5 本人確認書類等

（1）窓口来所による訂正請求の場合

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20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、開示請求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

保有個人情報開示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に併せて、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。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、開示請求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、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。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。

保有個人情報訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正の請求については、下記の法人文書に記録されている保有個人情報について 年 月 日付けで訂正することと決定しましたので、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第30条第1項の規定により、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 が記録され ている法人文書 の名称	
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には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定のあったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

保有個人情報不訂正決定通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正の請求については、訂正しないことと決定しましたので、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第30条第2項の規定により、下記のとおり通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報記録されて いる法人文書の名 称	
訂正をしない理由	

※この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定のあったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分取消しの訴えを提起することができなくなります。）

保有個人情報訂正決定等延期通書

（訂正請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正の請求については、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第31条第2項の規定により、下記のとおり決定する期間を延長しましたので通知します。

記

開示請求に係る保有 個人情報記録され ている法人文書の名 称	
延長後の決定期限	年 月 日
延長する理由	

保有個人情報訂正決定等特例延期通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正の請求については、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第32条の規定により、下記のとおり決定期限を延長したので通知します。

記

訂正請求に係る保有個人情報 が記録されている 法人文書の名称	
法第32条を適用する 理由	
延長後の決定期限	年 月 日

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

（移送先機関長） 殿

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第 条第1項の規定により、下記のとおり事案を移送しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

訂正請求に係る保有 個人情報が記録され ている法人文書の名 称	
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〕
添付資料等名	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録
備考	（複数の他の独立行政法人等、行政機関の長に移送する場合には、その旨）

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

（訂正請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の訂正請求については、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第 条1項の規定により、下記のとおり事案を移送しましたので通知します。

記

訂正請求に係る保有 個人情報記録され ている法人文書の名 称	
事案の移送先の独立 行政法人等又は行政 機関	(独立行政法人等) (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：
事案の移送をした 理由	

保有個人情報の訂正通知書

（保有個人情報提供先機関等の長） 殿

独立行政法人教職員支援機構理事長

（保有個人情報提供先機関等の長）に提供している下記の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第35条の規定により、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

訂正に係る保有個人情報 が記録されている 法人文書の名称	
当該保有個人情報の 利用目的	
訂正の内容及び理由	

保有個人情報利用停止請求書

独立行政法人教職員支援機構理事長 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第37条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

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の名称等	開示決定通知書の第 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
利用停止請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) <input type="checkbox"/> 第36条第1項第1号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止, <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第36条第1項第2号該当 → 提供の停止 (理由)

○本人確認等欄

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は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（ ）

(※以下は記入不要)

受理年月日	年 月 日	整理番号	
決定期限	年 月 日	受付担当	

※この請求書は、訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日から90日以内に提出してください。
別紙第21号様式（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27条第1項第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、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律第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もの（法第27条第1項第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独立行政法人等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」のいずれかの□にレ点を記入してください。

イ 「第2号該当」には、第9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36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

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

報の保護に関する法律施行令第14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、利用停止請求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

保有個人情報利用停止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に併せて、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）を提出してください。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、利用停止請求窓口に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。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。

保有個人情報利用停止決定通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止の請求については、下記の法人文書に記録されている保有個人情報について 年 月 日付けで利用停止することと決定しましたので、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第39条第1項の規定により通知します。

記

利用停止請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書の名称	
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には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定のあったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分取消しの訴えを提起することができなくなります。）

保有個人情報不利用停止決定通知書

（利用停止請求者） 殿

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付で申請のありました保有個人情報の訂正の請求については、訂正しないことと決定しましたので、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第39条第2項の規定により、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が記録されている法人文書の名称	
利用停止をしない理由	

※この決定に不服がある場合には、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）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、独立行政法人教職員支援機構理事長に対して異議申立てをすることができます。

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定のあったことを知った日から6か月以内に、本職を被告として、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。（なお、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

保有個人情報利用停止決定等延期通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止の請求については、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第40条第2項の規定により、下記のとおり決定する期間を延長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が記録されている法人文書の名称	
延長後の決定期限	年 月 日
延長の理由	

保有個人情報利用停止決定等特例延期通知書

（利用停止請求者） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで申請のありました保有個人情報の利用停止の請求については、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第41条の規定により、下記のとおり決定期限を延長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 が記録されている法 人文書の名称	
法第41条を適用する理由	
延長後の決定期限	年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知

（異議申立人等） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで異議申立てのありました件については、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第42条第2項の規定に基づき、下記のとおり情報公開・個人情報保護審査会に諮問しましたので、同法第43条の規定により通知します。

記

異議申立てのあった保有個人情報が記録されている法人文書の名称又は内容	
諮問日・諮問番号	年 月 日 ・ 諮問 号
諮問の内容	

異議申立てに対する決定通知書

（異議申立人等） 様

独立行政法人教職員支援機構理事長

年 月 日付けで異議申立てのありました件については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

異議申立てのあった保有 個人情報記録されている 法人文書の名称又は内容	
異議申立てに対する決定	
決定の理由	