

(新)

様式第1-1号(第3条1項関係)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____

TEL _____

() _____

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第77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、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他() ＜実施の希望日＞ _____年 _____月 _____日
イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。
ウ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	納付方法(次のいずれかの方法により納付してください。) <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 現金書留 <input type="checkbox"/> 郵便為替 (銀行振込を希望される場合は、裏面参照)	(請求受付印)
-----------------	--	---------

4 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人
イ 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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 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を添付してください。
ウ 本人の状況等(法定代理人又は任意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 <input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 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()
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。 請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状(様式第1-2号又は様式第1-3号)

<様式第1号裏面>

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、希望する方法に対応できない場合がありますので、あらかじめご承知おき下さい。

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。（診療に関する情報を除く。）郵送で請求される場合は、現金書留又は郵便為替にて納付願います。銀行振込を希望される場合は、下記までご連絡ください。

* 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号 旭川医科大学会計課出納係（TEL0166-68-2154）

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、個人情報の保護に関する法律施行令**第21条**で規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（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、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(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。

(新)

様式第1-2号(第3条1項関係) (新設)

委 任 状

(代理人) 住所
氏名

上記の物を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所

氏名

連絡先電話番号

印

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(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。)を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(新)

様式第1-3号(第3条1項関係) (新設)

委 任 状

(代理人) 住所
氏名

上記の物を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限
- 7 開示請求に係る手数料の免除申請を行う権限並びに開示請求に係る手数料を免除する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る手数料を免除しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所
氏名
連絡先電話番号

印

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(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。)を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(旧)

様式第1号(第3条1項関係)

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(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、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 ＜実施の方法＞ <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他() ＜実施の希望日＞ 平成 年 月 日
イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。
ウ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	納付方法(次のいずれかの方法により納付してください。) <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 現金書留 <input type="checkbox"/> 郵便為替 (銀行振込を希望される場合は、裏面参照)	(請求受付印)
-----------------	--	---------

4 本人確認等

ア 開示請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
イ 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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <input type="checkbox"/> 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を添付してください。
ウ 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 _____
エ 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()

<様式第1号裏面>

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、希望する方法に対応できない場合がありますので、あらかじめご承知おき下さい。

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。（診療に関する情報を除く。）郵送で請求される場合は、現金書留又は郵便為替にて納付願います。銀行振込を希望される場合は、下記までご連絡ください。

* 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号 旭川医科大学 **総務部** 会計課出納係 (Tel.0166-68-2154)

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**で規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し(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、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(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。

(新)

様式第2号 (第3条第1項関係)

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL (_____) _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第91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： _____ 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 <input checked="" type="checkbox"/> <u>任意代理人</u>
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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <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を添付してください。
3 <u>本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）</u> 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 <input checked="" type="checkbox"/> <u>任意代理人委任者</u> (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 (_____)
5 <u>任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。</u> <u>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/> 委任状（様式第2-2号又は様式第2-3号）</u>

<様式第2号裏面>

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」

3①～③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90条第1項第1号](#)）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、[法第88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90条第1項第2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90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日以内に行わ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

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、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・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、訂正請求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

保有個人情報訂正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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（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。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(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。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。

(新)

様式第2-2号(第3条1項関係) (新設)

委 任 状

(代理人) 住所
氏名

上記の物を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所
氏名
連絡先電話番号

印

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(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。)を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(新)

様式第2-3号(第3条1項関係) (新設)

委 任 状

(代理人) 住所
氏名

上記の物を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所
氏名
連絡先電話番号

印

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(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。)を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(旧)

様式第2号(第3条第1項関係)

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <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 ()

<様式第2号裏面>

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」

3①～③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、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）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日以内に行わ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

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、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・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、訂正請求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

保有個人情報訂正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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（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。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

（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。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。

(新)

様式第3号 (第3条第1項関係)

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第99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 <input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人
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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <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を添付してください。
3 本人の状況等 (法定代理人又は任意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 <input checked="" type="checkbox"/> 任意代理人委任者 (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 ()
5 <u>任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。</u> <u>請求資格確認書類 <input type="checkbox"/>委任状 (様式第3-2号又は様式第3-3号)</u>

<様式第3号裏面>

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」

3①～③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90条第1項第1号](#)）

② 開示決定に係る保有個人情報であって、[法第88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90条第1項第2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口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適法に取得されたものでないとき、[法第61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[法第69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、口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、[法第69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、口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98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日以内に行わ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、[個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）第21条第1項](#)が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・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、利用停止請求窓口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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（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。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(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。

(新)

様式第3-2号(第3条1項関係) (新設)

委 任 状

(代理人) 住所
氏名

上記の物を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所
氏名

連絡先電話番号

印

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(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。)を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(新)

様式第3-3号(第3条1項関係) (新設)

委 任 状

(代理人) 住所
氏名

上記の物を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 特定個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

年 月 日

(委任者) 住所
氏名

連絡先電話番号

印

(注) 以下のいずれかの措置をとってください。

- ①委任者の印については実印とし、印鑑登録証明書(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。)を添付する。
- ②委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付する。

(旧)

様式第3号 (第3条第1項関係)

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(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"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード <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 ()

<様式第3号裏面>

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」

3①～③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、行政機関が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）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口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適法に取得されたものでないとき、[法第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[法第9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、口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、[法第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、口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、外国人登録証明書、住民基本台帳カード等の住所・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、利用停止請求窓口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、住民票の写し又は外国人登録原票の写し（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。なお、住民票の写し又は外国人登録原票の写しは、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。

(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。

(新)

様式第4号(第5条関係)

文 書 番 号
年 月 日

(開示請求者) 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の開示をする旨の決定について(通知)

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、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)第82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

--

- 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: ○月○日から○月○日まで(土・日曜、祝祭日を除く。) 時間: 場所:
(3) 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合
(4) 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>
旭川医科大学総務課
(担当)

電 話:
F A X:

<様式第4号裏面>

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 決定に対する不服申立て等

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（[平成26年法律第68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90日以内に、国立大学法人旭川医科大学に対して審査請求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90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異議申立てをすることができなくなります。）。

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、異議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。

(旧)

様式第4号（第5条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）

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

--

- 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：○月○日から○月○日まで（土・日曜、祝祭日を除く。） 時間： 場所：
(3) 電子情報処理組織を使用して開示を実施する場合
(4) 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>
旭川医科大学 総務部 総務課
(担 当)

電 話：
F A X：

<様式第4号裏面>

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 決定に対する不服申立て等

この決定に不服がある場合は、行政不服審査法（[平成26年法律第68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、国立大学法人旭川医科大学に対して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異議申立てをすることができなくなります。）。

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、異議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。

(新)

様式第5号（第5条関係）

文 書 番 号
年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）

○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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第82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（平成26年法律第68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90日以内に、国立大学法人旭川医科大学に対して審査請求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90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をすることができなくなります。）。

<本件連絡先>
旭川医科大学総務課
（担 当）

電 話：
F A X：

(旧)

様式第5号（第5条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

（開示請求者） 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の開示をしない旨の決定について（通知）

平成〇年〇月〇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、国立大学法人旭川医科大学に対して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異議申立てをすることができなくなります。）。

<本件連絡先>
旭川医科大学 総務部 総務課
(担 当)

電 話：
F A X：

(新)

様式第6号(第5条関係)

文 書 番 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の訂正をする旨の決定について(通知)

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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第93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(平成26年法律第68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90日以内に、国立大学法人旭川医科大学に対して審査請求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90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をすることができなくなります。)

<本件連絡先>
旭川医科大学総務課
(担 当)

電 話:
F A X:

(旧)

様式第6号(第5条関係)

文 書 番 号
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の訂正をする旨の決定について(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、国立大学法人旭川医科大学に対して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異議申立てをすることができなくなります。)

<本件連絡先>
旭川医科大学 総務部 総務課
(担 当)

電 話:
F A X:

(新)

様式第7号 (第5条関係)

文 書 番 号
年 月 日

(訂正請求者) 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について (通知)

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、個人情報保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 第93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 (平成26年法律第68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90日以内に、国立大学法人旭川医科大学に対して審査請求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90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をすることができなくなります。)

<本件連絡先>
旭川医科大学総務課
(担 当)
電 話:
F A X:

(旧)

様式第7号（第5条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

（訂正請求者） 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（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、国立大学法人旭川医科大学に対して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異議申立てをすることができなくなります。）。

<本件連絡先>
旭川医科大学総務部総務課
(担 当)

電 話：
F A X：

(新)

様式第8号 (第5条関係)

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 第101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 (平成26年法律第68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90日以内に、国立大学法人旭川医科大学に対して審査請求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90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をすることができなくなります。)

<本件連絡先>
旭川医科大学総務課
(担 当)

電 話:
F A X:

(旧)

様式第8号 (第5条関係)

文 書 番 号
平成 年 月 日

(利用停止請求者) 様

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について (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、国立大学法人旭川医科大学に対して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異議申立てをすることができなくなります。)

<本件連絡先>
旭川医科大学 総務部 総務課
(担 当)

電 話:
F A X:

(新)

様式第9号 (第5条関係)

文 書 番 号
年 月 日

(利用停止請求者) 殿

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について (通知)

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、個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号) 第101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 (平成26年法律第68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90日以内に、国立大学法人旭川医科大学に対して審査請求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90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をすることができなくなります。) 。

<本件連絡先>
旭川医科大学総務課
(担 当)

電 話:
F A X:

(旧)

様式第9号（第5条関係）

文 書 番 号
平成 年 月 日

（利用停止請求者） 殿

国立大学法人旭川医科大学長

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定について（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、国立大学法人旭川医科大学に対して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異議申立てをすることができなくなります。）。

<本件連絡先>
旭川医科大学 総務部 総務課
(担 当)

電 話：
F A X：