

保有する個人情報の開示実施方法及び開示手数料に関する規程

規程第30号

平成29年5月31日

最終改正 平成30年1月9日規程第50号

(目的)

第1条 この規程は、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。）第24条及び第26条の規定に基づき、外国人技能実習機構（以下「機構」という。）における保有個人情報の開示の実施の方法、開示請求に係る手数料を定めることを目的とする。

(文書又は図画の開示の方法)

第2条 文書又は図画は、閲覧又は写しの交付により開示することとする。ただし、法第24条第1項のただし書の規定が適用される場合にあつては、当該文書又は図画を複写機により日本工業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したものを閲覧させることとする。

(文書又は図画の写しの交付の方法)

第3条 文書又は図画の法第24条第1項の規定による写しの交付の方法は、次に定める方法（第2号に掲げる方法にあつては当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、機構が保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であつて、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。以下同じ。）により当該文書又は図画の開示を実施することができる場合に限る。）とする。

- (1) 当該文書又は図画を複写機によりA3判以下の大きさの用紙に複写したものの交付
- (2) 当該文書又は図画をスキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク（日本工業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートルの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。次条第3号において同じ。）に複写したものの交付

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第4条 電磁的記録について、法第24条第1項に基づき機構が定める方法は、それぞれ次の各号に定める方法とする。

- (1) 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧

- (2) 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付
- (3) 当該電磁的記録を光ディスクに複製したものの交付

(手数料)

第5条 保有個人情報の開示に係る手数料の額は、開示請求に係る保有個人情報記録されている法人文書1件につき300円とする。

2 開示請求をする者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書に記録されている保有個人情報の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、前項の規定の適用については、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

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

(手数料の納付)

第6条 開示請求手数料は、次の各号のいずれかに掲げる方法により納付しなければならない。

- (1) 現金
- (2) 現金書留
- (3) 定額小為替証書
- (4) 銀行振込

2 保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、保有個人情報記録されている法人文書の写しの送付を求められることができる。この場合において当該送付料は、郵便切手又は現金で納付しなければならない。

(手続様式)

第7条 法の規定に基づき開示請求、訂正請求又は利用停止請求をしようとする者、開示の請求の実施方法を申し出ようとする者は、次の表の左欄の区分に従い、それぞれ同表の右欄に掲げる様式を利用し、提出することができる。

請求又は申し出ようとする者の区分	利用できる様式
法第12条の規定により法第13条の書面を提出しようとする者	様式一個1

法第24条の規定により開示の実施方法を申し出ようとする者	様式一個2
法第27条の規定により法第28条の書面を提出しようとする者	様式一個3
法第36条の規定により法第37条の書面を提出しようとする者	様式一個4

附 則

この規程は、平成29年5月31日から施行する。

附 則（規程第50号）

この規程は、平成30年1月9日から施行する。

【様式一個1】

保有個人情報開示請求書

平成 年 月 日

外国人技能実習機構理事長 殿

(ふりがな)

氏 名 :

住所又は居所 :

〒

TEL ()

連絡先 : (法定代理人による開示請求の場合に記載。)

法定代理人の氏名・住所又は居所、電話番号)

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（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（請求する文書が特定できるよう、できるだけ具体的に記載してください。）

--

- 2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等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> ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他 ()

<実施の希望日>

イ 写しの送付を希望する。

- 3 手数料

開示請求手数料 (1件 300円)	払込方法（どれか一つを選択してください） <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 現金書留 <input type="checkbox"/> 定額小為替証書 <input type="checkbox"/> 銀行振込	(受付印)
----------------------	---	-------

- 4 本人確認書類等

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"/> 在留カード又は特別永住者証明証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は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。） 1) 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) 2) 本人の氏名 _____ 3) 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 ()

「保有個人情報開示請求書」（裏面又は別添）

<記載に当たっての注意事項>

1 「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。

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、正確に記入願います。

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、連絡先欄に法定代理人の氏名、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 「求める開示の実施の方法等」

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）について御希望がありましたら、記載してください。なお、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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。

4 「手数料」

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円を納付していただくこととなっています。

開示請求手数料の納付方法は、現金書留、定額小為替証書、窓口での現金納付及び銀行振込の4通りあります。

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9条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、在留カード又は特別永住者証明書、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）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。

（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(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。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、黒塗りしてください。

(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。

【様式一個2】

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

平成 年 月 日

外国人技能実習機構理事長 殿

(ふりがな)
氏 名 _____

住所又は居所 _____

連絡先電話番号 _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（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

*日付：平成 年 月 日

*文書番号：平 総第 号

2 求める開示の実施の方法

下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付してください。

開示請求に係る 保有個人情報の名 称等	種類・量	実施の方法	
		1 閲覧	①全部 ②一部 ()
	2 複写した ものの交付	①全部 ②一部 ()	

3 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：同封する郵便切手の額 円)
無

【様式一個3】

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

外国人技能実習機構理事長 殿

(ふりがな)
氏 名 _____
住所又は居所 _____
連絡先電話番号 _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（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

- 1 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号
*日付：平成 年 月 日
*文書番号：平 総第 号
- 3 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日
- 4 訂正請求の趣旨及び理由
(趣旨)

(理由)

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"/> 在留カード又は特別永住者証明証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は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。）	1) 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) 2) 本人の氏名 _____ 3) 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 ()	

「保有個人情報訂正請求書」（裏面又は別添）

<記載に当たっての注意事項>

- 1 「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先電話番号」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。

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 「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（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 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

上記1（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。
- 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17条の規定に基づき運転免許証、健康保険の被保険者証、在留カード又は特別永住者証明書、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）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。
（注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - (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（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、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。
なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、黒塗りしてください。
 - (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）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。

【様式一個4】

保有個人情報利用停止請求書

平成 年 月 日

外国人技能実習機構理事長 殿

(ふりがな)

氏 名 _____

住所又は居所 _____

連絡先電話番号 _____

独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（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

1 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等

2 開示決定通知書の日付及び文書番号

*日付：平成 年 月 日

*文書番号：平 総第 号

3 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日

4 利用停止請求の趣旨及び理由

(趣旨)

第1号該当 → 利用の停止、消去

第2号該当 → 提供の停止

(理由)

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"/> 在留カード又は特別永住者証明証 <input type="checkbox"/> 個人番号カード又は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。） 1) 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) 2) 本人の氏名 _____ 3) 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 ()

「保有個人情報利用停止請求書」(裏面又は別添)

<記載に当たっての注意事項>

- 1 「氏名」、「住所又は居所」、「連絡先電話番号」

本人の氏名及び住所又は居所を記載してください。なお、氏名にはふりがなの記載をお願いします。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、法定代理人による利用停止請求の場合には、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利用停止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(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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

上記1(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。
- 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外国人技能実習機構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、□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、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日以内になら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17条の規定に基づき運転免許証、健康保険の被保険者証、在留カード又は特別永住者証明書、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)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。
 - (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。
 - (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(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。
 - なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、黒塗りしてください。
 - (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。