

独立行政法人家畜改良センターにおける個人情報の保護に関する規程

16 独家セ第1762号
平成17年 4月 1日

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 保有個人情報の管理
 - 第1節 管理体制及び責務（第3条～第13条）
 - 第2節 保有個人情報の取扱い（第13条の2～第20条）
 - 第3節 情報システムにおける安全の確保等（第21条～第35条）
 - 第4節 情報システム室等の安全管理（第36条・第37条）
 - 第5節 保有個人情報の提供及び業務委託等（第38条・第39条）
 - 第6節 安全確保上の問題への対応（第40条・第41条）
 - 第7節 監査及び点検活動の実施（第42条～第44条）
- 第3章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止
 - 第1節 個人情報窓口等（第45条～第47条）
 - 第2節 保有個人情報の開示（第48条～第60条）
 - 第3節 保有個人情報の訂正（第61条～第66条）
 - 第4節 保有個人情報の利用停止（第67条～第72条）
 - 第5節 事案の移送（第73条～第76条）
 - 第6節 審査請求等（第77条～第82条）
- 第3章の2 行政機関等匿名加工情報の提供（第82条の2～第82条の16）
- 第4章 雜則（第83条～第86条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 独立行政法人家畜改良センター（以下「センター」という。）における個人情報及び特定個人情報等の適正な管理については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）及び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。以下「政令」という。）に定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 個人情報 法第2条第1項に規定する個人情報をいう。
- 二 保有個人情報 法第60条第1項に規定する保有個人情報をいう。
- 三 個人識別符号 法第2条第2項に規定する個人識別符号をいう。
- 四 個人番号 番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。
- 五 特定個人情報 個人識別符号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード以外のものを含む）をその内容に含む個人情報をいう。
- 六 特定個人情報等 個人識別符号又は特定個人情報をいう。
- 七 保有個人情報等 保有個人情報又は特定個人情報等をいう。
- 八 情報システム ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク及び記録媒体で構成されるものであって、これら全体で保有個人情報に係る業務処理を行うものをいう。
- 九 本人 法第2条第4項に規定する本人をいう。
- 十 利用目的 法第61条第2項に規定する利用目的をいう。
- 十一 アクセス 紙等に記録されたものであるか、電子計算機処理に係るものであるかを問わず、保有個人情報に接する行為をいう。
- 十二 個人情報ファイル 法第60条第2項に規定する個人情報ファイルをいう。
- 十三 特定個人情報ファイル 個人番号をその内容に含む個人情報ファイルをいう。
- 十四 他の独立行政法人等 家畜改良センター以外の法第2条第9項に規定する独立行政法人等をいう。
- 十五 行政機関 法第2条第8項に規定する行政機関をいう。
- 十六 所等 本所及び牧場（支場を含む。）をいう。
- 十七 課室等 本所及び牧場（支場を含む。）の課、室、チーム、班及びグループその他これらに準ずる組織をいう。
- 十八 開示請求 法第76条第1項又は第2項の規定に基づく自己を本人とする保有個人情報の開示の請求をいう。
- 十九 訂正請求 法第90条第1項又は第2項の規定に基づく自己を本人とする保有個人情報の訂正（追加又は削除を含む。以下同じ。）の請求をいう。
- 二十 利用停止請求 法第98条第1項又は第2項の規定に基づく利用停止（同条第1項に規定する利用停止をいう。以下同じ。）の請求をいう。ただし、特定個

人情報等における取り扱いについては、番号法第30条第1項の規定する法第98条第1項第1号及び第2号に係る読み替えを行う。

二十一 開示請求等 開示請求、訂正請求又は利用停止請求をいう。

二十二 個人番号利用事務 行政機関、地方自治体、独立行政法人等その他の行政事務を処理する者が番号法第9条第1項又は第2項の規定によりその保有する特定個人情報ファイルにおいて個人情報を効率的に検索し、及び管理するために必要な限度で個人番号を利用して処理する事務をいう。

二十三 個人番号関係事務 番号法第9条第3項の規定により個人番号利用事務に関して行われる他人の個人番号を利用して行う事務をいう。

二十四 個人番号利用事務等 個人番号利用事務又は個人番号関係事務をいう。

二十五 提供 特定個人情報等について、他の独立行政法人等及び行政機関へ特定個人情報等を移動することをいう。

二十六 本人等 開示請求等に係る保有個人情報の本人、本人の法定代理人又は本人の委任による代理人をいう。

二十七 第三者 法第86条第1項に規定する者をいう。

二十八 行政機関等匿名加工情報 法第60条第3項に規定する行政機関等匿名加工情報をいう。

二十九 行政機関等匿名加工情報ファイル 法第60条第4項に規定する行政機関等匿名加工情報ファイルをいう。

三十 削除

第2章 保有個人情報の管理

第1節 管理体制及び責務

(個人情報等適正管理委員会の設置)

第3条 センターにおける個人情報及び特定個人情報等の管理の適正性を確保するため、センターに、個人情報等適正管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、理事長からの諮問又は自らの発議に基づき、保有個人情報の管理、開示、訂正及び利用停止、行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案その他個人情報及び特定個人情報等の適正な管理に関する重要事項について厳正に審議するものとする。

3 前2項に定めるもののほか、委員会の構成、運営等委員会に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(総括保護管理者)

第4条 センターに、総括保護管理者を置き、センターにおける保有個人情報等の管理に関する事務を総括する任に当たらせるものとする。

2 総括保護管理者は、理事（総務担当）とする。

（総括保護管理者の責務）

第4条の2 総括保護管理者は、この規程に定めるところによりその事務を適正に実施するとともに、次に掲げる措置等を講ずるものとする。

- 一 保有個人情報の取扱いに従事する役員、常勤職員及び非常勤職員（以下「職員」という。）に対し、保有個人情報等の取扱いについて理解を深め、個人情報の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行うこと。
- 二 情報システムの管理に関する事務に従事する職員に対し、保有個人情報等の適正な管理のために、情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策に関して必要な教育研修を行うこと。
- 三 保護管理主任者、保護管理者及び保護担当者に対し、所等の現場における保有個人情報の適切な管理のための教育研修を実施すること。

（保護管理主任者）

第5条 本所及び牧場（支場を含む。以下「所等」という。）に、それぞれ保護管理主任者を置き、所等における保有個人情報等の適切な管理の確保に関する事務に当たらせるものとする。

2 保護管理主任者は、本所にあっては各部長及び技術統括役、それぞれの牧場にあっては場長（支場長を含む。以下同じ。）とする。

（保護管理主任者の責務）

第5条の2 保護管理主任者は、この規程に定めるところによりその事務を適正に実施するとともに、保有個人情報等の適切な管理のために、次に掲げる措置等を講じなければならない。

- 一 所等の職員に対し、総括保護管理者が実施する教育研修への参加の機会を付与すること。
- 二 個人番号利用事務等を取り扱う課室等の職員の中から事務取扱担当者を指名すること
- 三 個人番号利用事務等が事務取扱担当者により、利用目的の範囲で適切に実施されること。
- 四 所等における保有個人情報等の適切な管理を確保する任に当たること。保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、当該情報システムの管理者と連携して、その任に当たること。

(保護管理者)

第6条 保有個人情報等を取り扱う課室等に保護管理者を置き、別表の右欄に掲げる者をもって、これに充てる。

2 保護管理者は、それぞれ別表の中欄に掲げる課室等における保有個人情報等の管理に関する事務を総括する任に当たるものとする。

(保護管理者の責務)

第6条の2 保護管理者は、この規程に定めるところによりその事務を適正に実施するとともに、その所属の職員に対し、保有個人情報等の適切な管理のために、総括保護管理者が実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずるものとする。

(保護担当者)

第7条 保有個人情報等を取り扱う課室等に、保護管理者を補佐し、当該課室等における保有個人情報の管理に関する事務を担当させる保護担当者を置く。

2 保護担当者は、それぞれ保有個人情報等を取り扱う課室等の職員の中から保護管理者が指名する一人又は複数人の者とする。

(保護担当者の責務)

第7条の2 保護担当者は、この規程に定める事務及び保護管理者から指示された事務を適正に実施するものとする。

(事務取扱担当者)

第7条の3 個人番号利用事務等を取り扱う課室等に、個人番号利用事務等に関する事務を担当する事務取扱担当者を置く。

2 事務取扱担当者は、それぞれ個人番号利用事務等を取り扱う課室等の職員の中から保護管理者が指名する一人又は複数人の者とする。

(事務取扱担当者の責務)

第7条の4 事務取扱担当者は、この規程に定める事務及び保護管理者から指示された事務を適正に実施しなければならない。

2 事務取扱担当者は、個人番号を取得する場合、法第62条第1号から第4号までを適用する場合を除き、あらかじめ本人に対し、その利用目的を通知又は公表しなければならない。

3 事務取扱担当者は、番号法第14条に基づき本人から個人番号の提供を求める場合は、番号法第16条に定める各方法により、本人の個人番号及び当該人の身元確

認を行わなければならない。

- 4 職員は、番号法第19条第11号から第14号までのいずれかに該当して特定個人情報を提供し、又はその提供を受けることができる場合を除き、個人番号利用事務等を処理するために必要な範囲を超えて特定個人情報ファイルを作成してはならない。
- 5 職員は、個人番号利用事務等の事務の範囲を第19条に規定する個人情報ファイル簿で明確にしなければならない。また、明確にした事務において使用される個人番号及び個人番号と関連付けて管理される個人情報（氏名、生年月日等）の範囲を明確にしなければならない。

（監査責任者及びその責務）

第8条 センターに、監査責任者を置き、保有個人情報等の管理の状況について監査する任に当たらせるものとする。

- 2 監査責任者は、コンプライアンス推進室長とする。
- 3 監査責任者は、必要に応じ、職員をその補助者として指名することができる。
- 4 監査責任者は、監査した結果を総括保護管理者に報告する。

第9条 削除

第10条 削除

第11条 削除

第12条 削除

（職員の責務）

第13条 職員は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

- 2 職員は、その職務遂行上、本人から直接書面（電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法で作られる記録（以下「電磁的記録」という。）を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、法第62条各号に定める場合を除き、あらかじめ、当該本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。
- 3 職員は、法の趣旨に則り、関連する法令及びこの規程の定め並びに総括保護管理者、保護管理主任者、保護管理者及び保護担当者の指示に従って、保有個人情報を取り扱わなければならない。
- 4 職員は、職員本人及び職員の扶養家族以外の他人の特定個人情報等を業務遂行上の目的以外の目的で取得又は保管及びアクセスしてはならない。また、番号法第19条各号のいずれかに該当して特定個人情報の提供を受けることができる場合を除

き、他人に対し、個人番号の提供を求めてはならない。

- 5 職員は、外部から誤送信等によりセンター職員以外の特定個人情報等を取得したときは、速やかに、保護管理者に報告し、指示を受けなければならない。

第2節 保有個人情報等の取扱い

(利用目的)

第13条の2 個人情報を取得するに当たっては、法令等の定める業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用目的をできる限り特定しなければならない。

- 2 利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

(保有個人情報等の適切な管理のために必要な措置)

第13条の3 保有個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有個人情報等の適切な管理のために必要な安全管理措置を講じなければならない。

(管理区域)

第13条の4 保護管理者は、特定個人情報ファイルを取り扱う情報システム（サーバ等）を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講じなければならない。

- 2 保護管理者は、管理区域において、入退室管理及び管理区域へ持ち込む機器等の制限等の措置を講じなければならない。

(取扱区域)

第13条の5 保護管理者は、当該部門等における特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域において、担当者以外の者が特定個人情報等を容易に閲覧できないよう必要な措置を講じなければならない。

(アクセス制限)

第14条 保護管理者は、その管理する保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、職務遂行のため当該保有個人情報等にアクセスを行うことができる職員（以下「アクセス権限を有する職員」という。）とその権限の内容を、当該職員が業務を行う上で必要最小限の範囲に限定しなければならない。

- 2 アクセス権限を有する職員以外の職員は、保有個人情報等にアクセスを行ってはならない。
- 3 アクセス権限を有する職員は、業務遂行上の目的以外で保有個人情報等にアクセスを行ってはならない。
- 4 職員は、人事異動等によって従事する事務の範囲が変更となり、アクセス権限を有する職員でなくなったときは、保有個人情報等にアクセスを行ってはならない。

(人事異動等に伴う破棄等のアクセス制限措置)

第14条の2 職員は、人事異動等により従事する事務の範囲が変更となったときは、アクセス制限を有しなくなった保有個人情報等は、後任に引き継ぐか、当該情報又は媒体の破棄又は消去を行い、自らが当該保有個人情報等にアクセスできないようしなければならない。

(複製等の制限)

第15条 アクセス権限を有する職員が業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、保護管理者は、次に掲げる行為については、当該保有個人情報等の秘匿性その他の内容に応じて、当該行為を行うことができる場合を限定し、アクセス権限を有する職員は、保護管理者の指示に従って行うものとする。

- 一 保有個人情報等の複製
- 二 情報システムによる保有個人情報等の送信
- 三 保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
- 四 前各号に掲げるもののほか、保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

(誤りの訂正等)

第16条 アクセス権限を有する職員は、そのアクセスを行う保有個人情報等の内容に誤り、欠損等を発見した場合には、保護管理者の指示に従って訂正等を行うものとする。

(保管等)

第17条 アクセス権限を有する職員は、保護管理者の指示に従って、そのアクセスを行う保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体を定められた場所に保管するとともに、必要があると認めるときは、金庫への保管、施錠等を行うものとする。

(破棄等)

第18条 アクセス権限を有する職員は、そのアクセスを行う保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体（端末及びサーバ内に内蔵されているものを含む。）が保管期間を経過した場合又は保管期間の定めがなく不要となった場合には、保護管理者の指示に従って、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報又は当該媒体の廃棄又は消去を速やかに行うものとする。

(個人情報ファイル簿の整備及び記録)

第19条 保護管理者は、その管理する保有個人情報等のうち、個人情報ファイル及び特定個人情報ファイルに該当するものについては、別紙様式1の個人情報ファイル簿（以下「ファイル簿」という。）を整備し、当該個人情報ファイルの利用及び保管等の取扱いの状況を記録するものとする。

- 2 ファイル簿は、パーソナルコンピュータを使用して、電磁的記録により作成することができる。
- 3 ファイル簿の作成及び公表は、法第75条の各項の規定に基づくものとする。

(保有個人情報の取得等の報告)

第20条 保護担当者は、課室等において新たに保有個人情報等を取得したときは、速やかに、当該保有個人情報等の利用及び保管等の取扱いの状況を保護管理者に報告しなければならない。

- 2 保護管理者は、前項の報告を受けた場合であって、当該保有個人情報等が個人情報ファイル又は特定個人情報ファイルに該当するときは、前条の規定により作成したファイル簿を総括保護管理者に送付して、その取得について報告するものとする。報告した個人情報ファイル簿の記載事項に変更があったとき、個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその保有する個人情報ファイルが法第74条第2項第9号に該当するに至ったときも、同様とする。

第3節 情報システムにおける安全の確保等

(アクセス制御)

第21条 保護管理者は、その管理するシステム保有個人情報等（情報システムで取り扱う保有個人情報及び特定個人情報等をいう。以下同じ。）の秘匿性等その内容に応じて、パスワード等（パスワード、ICカード、生体情報等をいう。以下同じ。）を使用して権限を識別する機能（以下「認証機能」という。）を設定する等のアクセス制御のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の措置は、第14条第1項に定める必要最小限のアクセス権限を具体化する内容でなければならない。
- 3 保護管理者は、第1項の措置を講ずる場合には、パスワード等の管理に関する定めを整備（定期又は随時の見直しを含む。）するとともに、パスワード等の読み取り防止等に必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス記録)

第22条 保護管理者は、その管理するシステム保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該システム保有個人情報等へのアクセス状況を記録し、その記録（以下「アクセス記録」という。）を一定の期間保存し、及びアクセス記録を定期に分析するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 保護管理者は、アクセス記録の改ざん、窃取又は不正な消去の防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(アクセス状況の監視)

第23条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、

当該保有個人情報等への不適切なアクセスの監視のため、システム保有個人情報等を含むか又は含むおそれがある一定量以上の情報が情報システムからダウンロードされた場合に警告表示がなされる機能の設定、当該設定の定期的確認等の必要な措置を講ずるものとする。

(管理権限の設定)

第24条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、情報システムの管理者権限の特権を不正に窃取された際の被害の最小化及び内部からの不正操作等の防止のため、当該特権を最小限とする等の必要な措置を講ずるものとする。

(外部からの不正アクセスの防止)

第25条 保護管理者は、その管理する情報システムへの外部からの不正アクセスを防止するため、ファイアウォールの設定による経路制御等の必要な措置を講ずるものとする。

(不正プログラムによる漏えい等の防止)

第26条 保護管理者は、不正プログラムによるシステム保有個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止のため、ソフトウェアに関する公開された脆弱性の解消、把握された不正プログラムの感染防止等に必要な措置（導入したソフトウェアを常に最新の状態に保つことを含む。）を講ずるものとする。

(情報システムにおける保有個人情報等の処理)

第27条 職員は、保有個人情報等について、一時的に加工等の処理を行うため複製等を行う場合には、その対象を必要最小限に限り、処理終了後は不要となった情報を速やかに消去する。

2 保護管理者は、前項に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、隨時、消去等の実施状況を重点的に確認する。

(暗号化)

第28条 保護管理者は、その管理するシステム保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、暗号化のために必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は、前項の措置を踏まえ、その処理する保有個人情報等について、当該保有個人情報の秘匿性等その内容に応じて、適切なパスワードの選択及びその漏えい防止の措置等を含め、暗号化を行う。

(入力情報の照合等)

第29条 アクセス権限を有する職員は、そのアクセスを行うシステム保有個人情報等の重要度に応じて、入力原票と入力内容との照合、処理前後のシステム保有個人情報等の内容の確認、既存の保有個人情報等との照合、入力内容の訂正等を行うものとする。

(バックアップ)

第30条 保護管理者は、その管理するシステム保有個人情報等の重要度に応じて、バックアップを作成し、分散保管するために必要な措置を講ずるものとする。

(情報システム設計書等の管理)

第31条 保護管理者は、その管理する情報システムの設計書、構成図、仕様書等の文書について外部に知られることがないよう、その保管、複製、廃棄、持出し等について必要な措置を講ずるものとする。

(システム利用端末の限定)

第32条 保護管理者は、その管理するシステム保有個人情報等の秘匿性等その内容及び利用目的に応じて、その処理を行うことができる端末（以下「システム利用端末」という。）を、必要最小限のものに限定しなければならない。

2 保護管理者は、その管理するシステム保有個人情報等の秘匿性等その内容及び利用目的に応じて、システム利用端末を限定するために必要な措置を講ずるものとする。

(システム利用端末の盗難防止等)

第33条 保護管理者は、その管理するシステム利用端末の盗難又は紛失の防止のため、端末の固定、執務室の施錠等の必要な措置を講ずるものとする。

2 アクセス権限を有する職員は、保護管理者が必要があると認めるときを除き、システム利用端末を外部へ持ち出し、又はシステム利用端末以外の端末を外部から持ち込んではならない。

(第三者の閲覧防止)

第34条 アクセス権限を有する職員は、システム利用端末の使用に当たっては、システム保有個人情報等が第三者に閲覧されることがないよう、使用状況に応じて情報システムからログオフを行うことを徹底する等の必要な措置を講ずるものとする。

(記録機能を有する機器・媒体の接続制限)

第35条 保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個

人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止のため、スマートフォン、ＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体の情報システム端末等への接続の制限（当該機器の更新への対応を含む。）等必要な措置を講ずるものとする。

第4節 情報システム室等の安全管理

（入退の管理）

第36条 保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室その他区域（以下「情報システム室等」という。）及びシステム保有個人情報等を記録する媒体を保管するための施設（以下「保管施設」という。）に立ち入る権限を有する者を定めるとともに、用件の確認、入退の記録、部外者についての識別化、部外者が立ち入る場合は、職員の立会い又は、監視設備による監視、外部電磁記録媒体等の持込み、利用及び持ち出しの制限又は検査等の措置を講ずるものとする。

- 2 保護管理者は、必要があると認めるときは、その管理する情報システム室等の出入口の特定化による入退の管理の容易化、所在表示の制限等の措置を講ずるものとする。
- 3 保護管理者は、その管理する情報システム室等及び保管施設の入退の管理について、必要があると認めるときは、立ち入りに係る認証機能を設定し、及びパスワード等の管理に関する定めの整備（その定期又は随時の見直しを含む。）、パスワード等の読み取り防止等を行うために必要な措置を講ずるものとする。

（情報システム室等の管理）

第37条 保護管理者は、外部からの不正な侵入に備え、その管理する情報システム室等及び保管施設への施錠装置、警報装置、監視設備の設置等の措置を講ずるものとする。

- 2 保護管理者は、災害等に備え、その管理する情報システム室等及び保管施設に、耐震、防火、防煙、防水等の必要な措置を講ずるとともに、サーバ等の機器の予備電源の確保、配線の損傷防止等の措置を講ずるものとする。

第5節 保有個人情報の提供及び業務の委託等

（保有個人情報の提供）

第38条 保護管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき他の独立行政法人等及び行政機関以外の者にその管理する保有個人情報を提供する場合には、原則として、提供先における利用目的、利用する業務の根拠法令、利用する記録範囲及び記録項目、利用形態等について書面を取り交わさなければならない。

- 2 保護管理者は、法第69条第2項第3号及び第4号の規定に基づき他の独立行政法人等及び行政機関以外の者に保有個人情報を提供する場合には、安全確保の措置を要求するとともに、必要があると認めるときは、提供前又は隨時に、実地の調査

等を行い、措置状況を確認してその結果を記録するとともに、改善要求、提供した保有個人情報の回収等の措置を講ずるものとする。

3 保護管理者は、法第69条第2項第3号の規定に基づき他の独立行政法人等又は行政機関に保有個人情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、前2項に規定する措置を講ずるものとする。

(特定個人情報等利用及び提供の制限)

第38条の2 特定個人情報等は、次に掲げる場合を除き、利用目的以外の目的で特定個人情報を利用してはならない。また、法第69条第2項第2号から第4号までの規定は、適用してはならない。

一 番号法第30条第1項で規定する法第69条第2項第1号の読み替えにより規定された「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意があり、又は本人の同意を得ることが困難であるとき」に該当すると保護管理者が認めたとき。ただし、特定個人情報等を利用目的以外の目的のために利用することによって、本人又は第三者の権利利益を不当に侵害するおそれがあると認められるときは、この限りでない。

二 特定個人情報等は、番号法第19条第1項第1号から第17号のいずれかに該当する場合を除き、本人同意の有無を問わず特定個人情報等の提供をしてはならない。また、法第69条第2項第3号から第4号までの規定を適用して、他の独立行政法人等及び行政機関以外の者に提供してはならない。

(業務の委託等)

第39条 経理責任者（独立行政法人家畜改良センター会計規程（13独家セ第24号）第8条に規定する経理責任者をいう。以下同じ。）は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、個人情報及び特定個人情報等の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう必要な措置を講ずるとともに、次に掲げる事項を契約書に明記し、及び委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報及び特定個人情報等の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について書面で確認するものとする。

一 秘密保持等の義務

二 事業所内からの特定個人情報等の持ち出し禁止

三 特定個人情報等の目的外利用の禁止

四 再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

五 個人情報の複製等の制限に関する事項

六 個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

七 委託契約終了時における個人情報の消去及び媒体の返却に関する事項

八 違反した場合における契約解除、損害賠償責任の措置その他必要な事項

2 保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、委託する業務に係

る保有個人情報等の秘匿性等その他内容に応じて、委託先における個人情報及び特定個人情報の管理の状況について、年1回以上の定期的検査等により確認する。

- 3 委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に前2項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自ら前項の措置を実施する。また、保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 4 経理責任者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を労働者派遣契約書に明記するものとする。
- 5 保有個人情報等を提供又は業務委託する場合には、漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先の利用目的、委託する業務の内容、当該保有個人情報等の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化措置を講ずる。

第6節 安全確保上の問題への対応

(漏えい事案等の報告及び再発防止措置)

第40条 保有個人情報等の漏えい、滅失、き損等安全確保の上で問題となる事案又は問題となる事案の発生のおそれを認識した場合（以下「漏えい事案等」という。）に、その事案等を認識した職員は、直ちに当該保有個人情報等を管理する保護管理者に報告しなければならない。

- 2 職員は、前項の漏えい事案等について事実確認に時間を要する場合であっても、保護管理者への報告を優先しなければならない。
- 3 保護管理者は、前項の報告を受けた場合には、直ちに、保護管理主任者及び総括保護管理者に漏えい事案等の内容等について報告するものとする。
- 4 保護管理者は、漏えい事案等の発生した経緯、被害状況、取扱いの状況等を調査し、保護管理主任者及び総括保護管理者に報告するものとする。
- 5 保護管理者は、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を速やかに講ずる。ただし、外部からの不正アクセスや不正プログラムの感染が疑われる当該端末等のLANケーブルを抜くなど、被害拡大防止のため直ちに行い得る措置については、直ちに行う（職員に行わせることを含む。）ものとする。
- 6 総括保護管理者は、漏えい事案等の内容、経緯、被害状況、取扱いの状況、対応状況等を、速やかに、理事長に報告するものとする。
- 7 総括保護管理者は、漏えい事案等の内容等に応じて、事案の内容、経緯、被害状況等について、農林水産省に対し、速やかに情報提供を行う。
- 8 保護管理者は、漏えい事案等の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講ずるものとする。

(特定個人情報の漏えい事案等が発生した場合の対応)

第40条の2 総括保護管理者は、番号法違反の事案又は番号法違反のおそれのある事案を把握した場合には、事実関係及び再発防止策等について、速やかに、個人情報保護委員会（平成27年内閣府令第75条）に報告しなければならない。また、次項以下に定める「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第29条の4第1項及び第2項に基づく特定個人情報の漏えい等の報告等に関する規則」（平成27年特定個人情報保護委員会規則第5号）第2条に規定する重大事態に該当する事案又はそのおそれのある事案については、直ちにその旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。

- 2 次に掲げる特定個人情報が漏えい（不正アクセス行為（不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）第2条第4項に規定する不正アクセス行為をいう。）による漏えいその他番号法第19条各号に該当しない特定個人情報の提供を含む。）し、滅失し、又はき損した場合。
 - 一 情報提供ネットワークシステム及びこれに接続された電子計算機に記録された特定個人情報
 - 二 個人番号利用事務実施者が個人番号利用事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
 - 三 センターが個人番号関係事務を処理するために使用する情報システム並びにセンターから個人番号関係事務の全部又は一部の委託を受けた者が当該個人番号関係事務を処理するために使用する情報システムにおいて管理される特定個人情報
- 3 次に掲げる特定個人情報に係る本人の数が100人を超える場合。
 - 一 漏えいし、滅失し、又はき損した特定個人情報
 - 二 番号法第9条の規定に反して利用された個人番号を含む特定個人情報
 - 三 番号法第19条の規定に反して提供された特定個人情報
- 4 個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を電磁的方法により不特定多数の者が閲覧することができる状態となり、かつ、その特定個人情報が閲覧された場合
- 5 不正の目的を持って、個人番号利用事務実施者又は個人番号関係事務実施者の保有する特定個人情報ファイルに記録された特定個人情報を利用し、又は提供した者がいる場合
- 6 その他総括保護管理者が重大事案と判断する場合

（個人データの漏えい等）

第40条の3 総括保護管理者は、個人データの漏えい等の事案の発生又は事案発覚の報告を受けた場合は、速やかにその旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。

- 一 センターが保有する個人データ（特定個人情報に係るものを除く。）が漏えいし、滅失し、又はき損した場合
- 二 センターが保有する加工方法等情報（個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年10月5日個人情報保護委員会規則第3号）第20条第1号に規定

する加工方法等情報をいい、特定個人情報に係るものを除く。) の漏えい
三 上記一又は二のおそれがある場合

(公表)

第41条 理事長は、第40条第6項の規定により報告を受けた漏えい事案等の内容、影響等に応じて、事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る保有個人情報等の本人への連絡等の対応等の措置を講ずる。

2 前号の公表を行う漏えい事案等については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行う。

第7節 監査及び点検活動の実施

(監査)

第42条 監査責任者は、保有個人情報等の適切な管理を検証するため、第3条から第13条に規定する措置の状況を含むセンターにおける保有個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に監査(保有個人情報等の秘匿性等その内容及びその量に応じて、実地監査を含めた重点的な監査として行う外部監査を含む。以下同じ。)を行い、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(点検)

第43条 保護管理主任者及び保護管理者は、所等及び課室等における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法、アクセスを行うことができる者の範囲等について、定期に及び必要に応じ随時に点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を総括保護管理者に報告するものとする。

(評価及び見直し)

第44条 総括保護管理者及び保護管理主任者は、監査又は点検の結果等を踏まえ、実効性等の観点から保有個人情報等の適切な管理のための措置について評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講ずるものとする。

2 総括保護管理者は、監査又は点検の結果等を踏まえ、第4条の2第1号から第3号に規定する教育研修の内容の見直しを適宜実施する。

第3章 保有個人情報の開示、訂正及び利用停止

第1節 個人情報保護窓口等

(個人情報保護窓口)

第45条 本所に、個人情報保護窓口を置く。

2 個人情報保護窓口は、総務部総務課とし、この規程に定める事務並びに開示請求等に係る相談及び案内に関する事務を行うものとする。

(受付窓口)

第46条 別表の事務所欄に掲げる事務所ごとに、受付窓口を置く。

2 受付窓口は、それぞれ別表の受付窓口欄に掲げる課及び総務専門役とし、当該窓口においてはこの規程に定める事務並びに開示請求等に係る相談及び案内に関する事務を行うものとする。

(相談及び案内における留意事項)

第47条 個人情報保護窓口及び受付窓口は、開示請求等に係る相談及び案内を行うに当たっては、次に掲げる事項に留意して、適切に対応するものとする。

- 一 開示請求等をしようとする個人情報について、他の法令等の規定による開示、訂正又は利用停止の制度があるとき又は報道公表資料、官報公示資料等保有個人情報の開示等を求めるまでもなく情報提供することができるものであるときは、その旨を説明し、関係部署と適切に連携を取りつつ、対応するものとする。
- 二 開示請求等をしようとする者が必要としている個人情報が記録されている法人文書又は個人情報ファイルの特定に資する情報を積極的に提供する等当該者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。
- 三 開示請求等の内容が他の独立行政法人等又は行政機関に係るものである場合は、その旨を説明した上、当該他の独立行政法人等又は行政機関の窓口を紹介する等の措置を講ずるものとする。
- 四 相談及び案内の方法として、来所及び電話によるもののほか、電子メール等による場合にも対応するものとする。

第2節 保有個人情報の開示

(開示請求の受理等)

第48条 開示請求は、個人情報保護窓口又は受付窓口に、別紙様式2の保有個人情報開示請求書（以下「開示請求書」という。）を直接持参して提出し、又は郵送により提出して行うものとする。

2 個人情報保護窓口又は受付窓口は、開示請求をしようとする者が、前項に定める様式によらない書面で開示請求をした場合において、当該書面に記載された内容が法第77条第1項に掲げる事項が確認できるものであると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該開示請求を有効な開示請求として取り扱うものとする。

3 個人情報保護窓口又は受付窓口は、開示請求書（前項の規定により有効な開示請求とした書面を含む。以下同じ。）が提出された場合には、直ちに、当該開示請求書に接受印（独立行政法人家畜改良センター文書管理規程（14規程第603号）第18条第1項に規定する接受印をいう。以下同じ。）を押印し受理するものとする。この場合において、受付窓口は、当該開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）が当該開示請求書を直接持参して提出したときは、当該開示請求者が提

示する本人等であることを示す書類の写しを作成した上、当該書類を返却するものとする。

- 4 受付窓口は、開示請求書を受理した場合には、当該開示請求者に対し当該受理した開示請求書及び本人等であることを示す書類の写しを個人情報保護窓口に回付する旨の説明を行うとともに、直ちに個人情報保護窓口に回付するものとする。
- 5 個人情報保護窓口においては、開示請求事案の進行管理のため、別紙様式3の保有個人情報開示請求等処理簿を備えるものとする。

(開示請求書の記載事項の確認、補正等)

第49条 個人情報保護窓口は、提出され、又は回付を受けた開示請求書及び本人等であることを示す書類の写しについて、その内容の確認及び当該開示請求者が当該開示請求に係る保有個人情報の本人等であることの確認を行うものとする。

- 2 個人情報保護窓口は、前項に定める開示請求書の内容の確認の結果、開示請求書に必要な事項の記載漏れ等形式上の不備があった場合には、相当の期間を定めて、当該不備を補正するよう開示請求者に求めるものとする。この場合において、個人情報保護窓口は、開示請求者に、当該補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。
- 3 個人情報保護窓口は、第1項に定める開示請求書の内容の確認の結果、開示請求書に不備があった場合で、当該不備が明らかな誤字、脱字等軽微な不備であるときは、前項の規定にかかわらず、職権をもって当該不備を補正することができる。この場合において、個人情報保護窓口は、開示請求者に、その旨を通知するものとする。
- 4 個人情報保護窓口は、第1項に定める本人等であることの確認の結果、本人等でなかった場合には、開示請求者に、その旨を通知するものとする。

(手数料の徴収等)

第50条 開示請求者は、開示請求をするに当たっては、当該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（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第2項に規定する法人文書をいう。以下同じ。）1件につき300円の手数料をセンターに納付しなければならない。ただし、開示請求者が、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った場合には、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

- 一 一の個人情報ファイルにまとめられた複数の法人文書
- 二 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
- 2 開示請求者は、手数料を納付する場合には、現金、郵便定額小為替又は銀行振込みのいずれかの方法によりこれを納付しなければならない。
- 3 個人情報保護窓口は、受理した開示請求について、手数料が納められていないときは、相当の期間を定めて、開示請求者に、手数料の納付を求めるものとする。
- 4 開示請求者は、前項の規定により手数料の納付を求められた場合において、個人

情報保護窓口まで遠距離である等のため受付窓口において現金又は郵便定額小為替により手数料の納付を希望するときは、個人情報保護窓口に申し出て、受付窓口において手数料を納付することができる。この場合において、個人情報保護窓口は、開示請求者の氏名、手数料の額その他必要な事項を当該受付窓口に通知するものとし、当該受付窓口は、手数料の徴収が完了した場合には、速やかにその旨を個人情報保護窓口に通知するものとする。

(開示決定等及び通知)

- 第51条 理事長は、開示請求があつた保有個人情報について、開示決定等期間（開示請求があつた日から30日の期間（第49条第2項の規定により補正を求めて当該補正に要した期間及び前条第3項の規定により手数料の納付を求めて当該納付に要した期間を除く。）をいう。以下同じ。）内においてできるだけ早い時期に、当該保有個人情報の開示をする旨の決定（以下「開示決定」という。）又は当該保有個人情報の開示をしない旨の決定（以下「不開示決定」という。）をするものとする。
- 2 理事長は、前項の開示決定又は不開示決定（以下「開示決定等」という。）をするに当たっては、委員会に諮り、その意見を聴かなければならない。
- 3 理事長は、開示決定をしたときにあつては別紙様式4の書面（以下「開示決定通知書」という。）により、不開示決定をしたときにあつては別紙様式5の書面により、速やかにその旨を開示請求者に通知するものとする。
- 4 開示決定をした場合において、受理した開示請求書の求める開示の実施の方法等欄に記載がないときは、開示決定通知書と併せて、別紙様式6の保有個人情報開示実施方法等申出書（以下「申出書」という。）を送付するものとする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

- 第52条 理事長は、開示請求があつた保有個人情報に、第三者に関する情報が含まれている場合において、開示決定等をしようとするときは、当該決定等に先立ち、相当の期間を定めて、当該第三者に対し、別紙様式7の書面により通知して、別紙様式8の書面（以下「意見書」という。）により意見を提出する機会を与えるものとする。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合には、この限りでない。
- 2 理事長は、前項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の意見を表明した意見書（以下「反対意見書」という。）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9の書面によりその旨を通知するものとする。
- 3 理事長は、第1項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書を提出した場合において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週間置くものとする。

(開示決定等の期間を延長する場合の手続等)

- 第53条 理事長は、法第83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、開示決定等の期間を延長する場合には、別紙様式10の書面により開示決定等期間内に開示請求者にその旨を通知するものとする。

- 2 第51条の規定は、前項の規定により延長した期間内に行う開示決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「30日」とあるのは「延長後の期限まで」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第53条第2項の規定により読み替えられた前項」と読み替えるものとする。

(大量請求による期限の特例を適用する場合の手続等)

第54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、開示決定等の期間の特例に関する法第84条の規定を適用する場合には、別紙様式11の書面により開示決定等期間内に開示請求者にその旨を通知するものとする。この場合において、理事長は、開示請求があった日から60日以内に相当の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。開示請求に係る保有個人情報のうち相当の部分について開示決定等を行い、残りの保有個人情報については、相当の期間内に開示決定等を行うものとする。

- 2 第51条の規定は、前項の規定により開示請求があった日から60日以内に行う開示決定等及び残りの保有個人情報の開示決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「保有個人情報について」とあるのは「保有個人情報の相当部分について」と、「30日」とあるのは「60日」と、「するものとする」とあるのは「するものとし、残りの保有個人情報についても、その期限内のできるだけ早い時期に、開示決定又は不開示決定をするものとする」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第54条第2項の規定により読み替えられた前項」と読み替えるものとする。

(開示の実施の申出の受理等)

第55条 開示の実施の申出は、個人情報保護窓口又は受付窓口に、申出書を開示請求者が直接持参して提出し、又は郵送により提出して行うものとする。

- 2 個人情報保護窓口又は受付窓口は、開示請求者が、申出書によらない書面で開示の実施の申出をした場合において、当該書面に記載された内容が法第24条第3項に掲げる事項が確認できるものであると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該開示の実施の申出を有効な開示の実施の申出として取り扱うものとする。
- 3 第48条第3項前段及び第4項の規定は、第1項の規定により提出された申出書（前項の規定により有効な申出とした書面を含む。以下同じ。）の受理及び個人情報保護窓口への回付等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第3項前段中「開示請求書」とあるのは「申出書」と、「前項の規定により有効な開示請求」とあるのは「第55条第2項の規定により有効な開示の申出」と、同条第4項中「開示請求書を」とあるのは「申出書を」と、「開示請求書及び本人等であるこ

とを示す書類の写し」とあるのは「申出書」と読み替えるものとする。

(申出書の記載事項の確認)

第56条 個人情報保護窓口は、提出され、又は回付を受けた申出書について、その内容の確認を行い、不明確な点等については開示請求者に連絡を取って確定等を図るものとする。

(送料の徴収等)

第57条 開示請求者は、保有個人情報が記録されている文書又は図画の写しの送付による開示の実施を申し出るに当たっては、当該写しの送付に要する費用（以下「送料」という。）をセンターに納付しなければならない。

- 2 開示請求者は、送料を納付する場合には、現金、郵便切手又は郵便定額小為替のいずれかによりこれを納付しなければならない。
- 3 第50条第3項及び第4項の規定は、第1項の規定により送料の徴収及び納付を行う場合の取扱いについて準用する。この場合において、同条第3項中「開示請求」とあるのは「写しの送付による開示の実施の申出」と、同項及び同条第4項中「手数料」とあるのは「送料」と、同項中「前項」とあるのは「第57条第3項の規定により読み替えられた前項」と、「現金」とあるのは「現金、郵便切手」と読み替えるものとする。

(開示の実施)

第58条 個人情報保護窓口は、申出書を受理し、又は回付を受けた場合には、開示請求者が申し出た開示の実施の内容のとおり開示の実施を行うものとする。ただし、開示請求者が申出書による申出を開示決定通知書を受け取った日から30日以内にしなかった場合（当該期間内に当該申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。

- 2 開示請求者は、個人情報保護窓口まで遠距離である等のため受付窓口において閲覧又は視聴の方法による開示の実施を希望する場合には、個人情報保護窓口に申し出て、当該受付窓口において閲覧又は視聴による開示の実施を受けることができる。この場合において、個人情報保護窓口は、申出書の写し及び閲覧に供するものの写し又は視聴に供するものを受け取った後、当該受付窓口は開示を終了したときはその旨を個人情報保護窓口に通知するものとする。

(開示の方法)

第59条 開示請求があつた保有個人情報の開示は、次の各号に掲げる方法に応じ、当該各号に定めるところにより行うものとする。

- 一 文書又は図画の閲覧 文書又は図画は、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　日常業務に使用している帳票等を閲覧に供することにより、業務に支障が生ずるとき。

ウ　保有個人情報の一部を開示等する場合で、必要と認めるとき。

エ　前条第2項の規定により受付窓口において閲覧の方法による開示の実施を行うとき。

オ　その他正当な理由があるとき。

二　文書又は図画の写しの交付　保有個人情報の写しを作成し、個人情報保護窓口が交付するものとする。

三　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見ることによる。

四　電磁的記録の写しの交付　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見しを作成し、交付するものとする。

五　視聴　録音テープ又は録画テープ等は、再生機器等により視聴に供するものとする。

(部分開示の方法)

第60条　開示請求があった保有個人情報の部分開示（保有個人情報の一部を開示することをいう。以下同じ。）は、次に定めるところにより行うものとする。

一　文書若しくは図面又は電磁的記録の部分開示は、次に掲げるところによる。

ア　開示部分と不開示部分が別の頁に記録されている場合には、当該不開示部分が記録されている頁を取り外し、開示部分を閲覧に供するものとする。

イ　開示部分と不開示部分が同一の頁に記録されている場合には、当該保有個人情報全体を複写し、その複写したものの不開示部分を黒塗りし、それを再度複写するなどして、不開示情報の判読が不可能となったものを閲覧に供し、又は交付するものとする。

二　録音テープ又は録画テープ等の部分開示は、不開示部分のみを除去することが困難な場合には、容易に区分して除くことができる範囲で部分開示を行うものとする。

第3節　保有個人情報の訂正

(訂正請求の受理等)

第61条　他に定めがある場合を除き、訂正請求は個人情報保護窓口又は受付窓口に、別紙様式12の保有個人情報訂正請求書（以下「訂正請求書」という。）を直接持参して提出し、又は郵送により提出して行うものとする。

2　個人情報保護窓口又は受付窓口は、訂正請求をしようとする者が、前項に定める様式によらない書面で開示請求をした場合において、当該書面に記載された内容が

法第90条第1項に掲げる事項が確認できるものであると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該訂正請求を有効な訂正請求として取り扱うものとする。

- 3 第48条第3項から第5項までの規定は、第1項の規定により提出された訂正請求書（前項の規定により有効な訂正請求とした書面を含む。以下同じ。）の受理及び個人情報保護窓口への回付等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第3項及び第4項中「開示請求書」とあるのは「訂正請求書」と、「開示請求者」とあるのは「訂正請求者」と、同条第3項中「前項」とあるのは「第61条第2項」と、「開示請求」とあるのは「訂正請求」と、同条第5項中「開示請求事案」とあるのは「訂正請求事案」と読み替えるものとする。

（訂正請求書の記載事項の確認、補正等）

第62条 第49条の規定は、前条の規定により提出され、又は回付を受けた訂正請求書の記載事項の確認、補正等の取扱いについて準用する。この場合において、第49条第1項から第3項までの規定中「開示請求書」とあるのは「訂正請求書」と、同条各項中「開示請求者」とあるのは「訂正請求者」と、同条第1項中「開示請求」とあるのは「訂正請求」と、同条第2項及び第3項中「前項」とあるのは「第61条の規定により読み替えられた前項」と、同条第3項及び第4項中「第1項」とあるのは「第62条の規定により読み替えられた第1項」と読み替えるものとする。

（訂正決定等及び通知）

第63条 理事長は、訂正請求があった保有個人情報について、訂正決定等期間（訂正請求があった日から30日の期間（前条の規定により読み替えられた第49条第2項の規定により補正を求めて当該補正に要した期間を除く。）をいう。以下同じ。）内においてできるだけ早い時期に、当該保有個人情報の訂正をする旨の決定（以下「訂正決定」という。）又は当該保有個人情報の訂正をしない旨の決定（以下「不訂正決定」という。）をするものとする。

- 2 理事長は、前項の訂正決定又は不訂正決定（以下「訂正決定等」という。）をするに当たっては、委員会に諮り、その意見を聴かなければならない。
- 3 理事長は、訂正決定をしたときにあっては別紙様式13の書面（以下「訂正決定通知書」という。）により、不訂正決定をしたときにあっては別紙様式14の書面により、速やかにその旨を訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に通知するものとする。

（訂正決定等の期間を延長する場合の手続等）

第64条 理事長は、法第94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、訂正決定等の期間を延長する場合には、別紙様式15の書面により訂正決定等期間内に訂正請求者にその旨を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間内に行う開示決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「30日」とあるのは「延長後の期限まで」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第64条第2項の規定により読

み替えられた前項」と読み替えるものとする。

(訂正決定等の期限の特例を適用する場合の手続等)

第65条 理事長は、訂正決定等に特に長期間を要すると認める理由から、訂正決定等の期間の特例に関する法第95条の規定を適用する場合には、別紙様式16の書面により訂正決定等期間内に開示請求者にその旨を通知するものとする。

2 第63条の規定は、前項の規定により訂正決定等の期限の特例を適用した場合の当該期限までに行う訂正決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「30日」とあるのは「訂正決定等をする期限まで」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第65条第2項の規定により読み替えられた前項」と読み替えるものとする。

(訂正の実施及び提供先への通知)

第66条 理事長は、訂正請求者に対して訂正決定を通知した場合には、速やかに、保護管理者に命じて、当該保有個人情報の訂正を行わせるとともに、当該訂正を行う保有個人情報を第三者に提供している場合には、別紙様式17の書面により当該訂正を行った旨を通知するものとする。

第4節 保有個人情報の利用停止

(利用停止請求の受理等)

第67条 利用停止請求は、個人情報保護窓口又は受付窓口に、別紙様式18の保有個人情報利用停止請求書（以下「利用停止請求書」という。）を直接持参して提出し、又は郵送により提出して行うものとする。

2 個人情報保護窓口又は受付窓口は、利用停止請求をしようとする者が、前項に定める様式によらない書面で利用停止請求をした場合において、当該書面に記載された内容が法第99条第1項に掲げる事項が確認できるものであると認めるときは、前項の規定にかかわらず、当該利用停止請求を有効な利用停止請求として取り扱うものとする。

3 第48条第3項から第5項までの規定は、第1項の規定により提出された利用停止請求書（前項の規定により有効な利用停止請求とした書面を含む。以下同じ。）の受理及び個人情報保護窓口への回付等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第3項及び第4項中「開示請求書」とあるのは「利用停止請求書」と、「開示請求者」とあるのは「利用停止請求者」と、同条第3項中「前項」とあるのは「第67条第2項」と、「開示請求」とあるのは「利用停止請求」と、同条第5項中「開示請求事案」とあるのは「利用停止請求事案」と読み替えるものとする。

(訂正請求書の記載事項の確認、補正等)

第68条 第49条の規定は、前条の規定により提出され、又は回付を受けた訂正請

求書の記載事項の確認、補正等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項から第3項までの規定中「開示請求書」とあるのは「利用停止請求書」と、同条各項中「開示請求者」とるのは「利用停止請求者」と、同条第1項中「開示請求」とあるのは「利用停止請求」と、同条第2項及び第3項中「前項」とあるのは「第68条の規定により読み替えられた前項」と、同条第3項及び第4項中「第1項」とあるのは「第68条の規定により読み替えられた第1項」と読み替えるものとする。

(利用停止決定等及び通知)

第69条 理事長は、利用停止請求があった保有個人情報について、利用停止決定等期間（利用停止請求があった日から30日の期間（前条の規定により読み替えられた第49条第2項の規定により補正を求めて当該補正に要した期間を除く。）をいう。以下同じ。）内においてできるだけ早い時期に、当該保有個人情報の利用停止をする旨の決定（以下「利用停止決定」という。）又は当該保有個人情報の利用停止をしない旨の決定（以下「不利用停止決定」という。）をするものとする。

- 2 理事長は、前項の利用停止決定又は不利用停止決定（以下「利用停止決定等」という。）をするに当たっては、委員会に諮り、その意見を聴かなければならない。
- 3 理事長は、利用停止決定をしたときにあっては別紙様式19の書面（以下「利用停止決定通知書」という。）により、不利用停止決定をしたときにあっては別紙様式20の書面により、速やかにその旨を利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）に通知するものとする。

(利用停止決定等の期間を延長する場合の手続等)

第70条 理事長は、法第102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、利用停止決定等の期間を延長する場合には、別紙様式21の書面により利用停止決定等期間内に利用停止請求者にその旨を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間内に行う利用停止決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「30日」とあるのは「延長後の期限まで」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第70条第2項の規定により読み替えられた前項」と読み替えるものとする。

(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71条 理事長は、利用停止決定等に特に長期間を要すると認める理由から、利用停止決定等の期間の特例に関する法第103条の規定を適用する場合には、別紙様式22の書面により利用停止決定等期間内に利用停止開示請求者にその旨を通知す

るものとする。

2 第69条の規定は、前項の規定により利用停止決定等の期限の特例を適用した場合の当該期限までに行う利用停止決定等の取扱いについて準用する。この場合において、同条第1項中「30日」とあるのは「利用停止決定等をする期限まで」と、同条第2項中「前項」とあるのは「第71条第2項の規定により読み替えられた前項」と読み替えるものとする。

(利用停止の実施)

第72条 理事長は、利用停止請求者に対して利用停止決定を通知した場合には、速やかに、保護管理者に命じて、当該保有個人情報の利用停止を行わせるものとする。

第5節 事案の移送

(事案の移送の協議)

第73条 個人情報保護窓口は、開示請求又は訂正請求に係る保有個人情報が、次の各号に掲げるものである場合には、当該各号に掲げる機関に対して、事案の移送に関する協議を行うものとする。

- 一 開示請求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により提供されたものである場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 二 開示請求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と共同で作成されたものである場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 三 開示請求に係る保有個人情報の重要な部分が他の独立行政法人等又は行政機関の事務又は事業に係るものである場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 四 開示請求に係る保有個人情報の開示をすることにより、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 当該保有個人情報に係する行政機関
- 五 開示請求に係る保有個人情報の開示をすることにより、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 当該保有個人情報に係する行政機関
- 六 訂正請求に係る保有個人情報が開示請求に係る事案の移送を行った他の独立行政法人等又は行政機関から開示を受けたものである場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関
- 七 その他他の独立行政法人等又は行政機関において開示決定等又は訂正決定等をすることにつき正当な理由がある場合 当該他の独立行政法人等又は行政機関

- 2 前項の規定による事案の移送に関する協議は、開示請求書又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よう努めるものとする。

(事案の移送及び通知)

第74条 理事長は、前条の事案の移送に関する協議の結果、他の独立行政法人等又は行政機関に対して事案の移送を行う場合には、別紙様式23の書面に次に掲げる資料等を添付して行うものとする。この場合において、複数の他の独立行政法人等又は行政機関に対して事案の移送を行うときは、その旨を当該書面に記載するものとする。

- 一 開示請求書又は訂正請求書
 - 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 理事長は、前項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関に対して事案の移送を行った場合には、別紙様式24の書面により開示請求者又は訂正請求者にその旨を通知するとともに、当該他の独立行政法人等又は行政機関に当該書面の写しを送付するものとする。
- 3 個人情報保護窓口は、第1項の規定により事案の移送が行われる場合には、当該開示請求書又は訂正請求書の写しを作成し、保管するものとする。

(移送した事案に係る協力等)

第75条 受付窓口は、前条第1項の規定により事案の移送を行った他の独立行政法人等又は行政機関が開示の決定をした場合には、開示請求に係る保有個人情報の写しの提供又は原本の貸与、開示の場所の提供その他必要な協力を行うものとする。

(事案の移送を受けた場合の措置)

第76条 他の独立行政法人等又は行政機関から事案の移送を受けた開示請求又は訂正請求は、センターに当該請求があったものとみなして、第51条から第60条まで及び第63条から第66条までの規定に定めるところにより、開示決定等又は訂正決定等、開示又は訂正の実施その他の措置を行うものとする。

- 2 理事長は、他の独立行政法人等又は行政機関から事案の移送を受け開示決定等又は訂正決定等をした場合には、速やかに当該他の独立行政法人等又は行政機関に対して、開示決定等又は訂正決定等の結果を報告するものとする。

第6節 審査請求等

(審査請求書の受理、審査等)

第77条 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（平成26年法律第68号）に基づく審査請求（以下「審査請求」という。）の受付及び受理は、個人情報保護窓口において行うものとする。

- 2 個人情報保護窓口又は受付窓口は、開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者

(以下「開示請求者等」という。)から口頭で審査請求があった場合には、行政不服審査法第19条第1項の規定により次に掲げる事項を記載した書面(以下「審査請求書」という。)によることを要する旨及び提出先が個人情報保護窓口である旨を案内するものとする。

- 一 あて名
- 二 審査請求人の氏名及び年齢又は名称並びに住所(法人その他の団体である場合にあっては、名称及び所在地)
- 三 審査請求に係る処分(以下「原処分」という。)
- 四 原処分のあったことを知った年月日
- 五 審査請求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 審査請求の年月日
- 八 審査請求人が法人その他の団体であるとき、総代を互選したとき、又は代理人によって審査請求をするときは、その代表者若しくは管理人、総代又は代理人の氏名及び住所
- 九 審査請求人(審査請求人が法人その他の団体であるときはその代表者又は管理人、総代を互選したときは総代、代理人によって審査請求をするときは代理人)の押印

3 個人情報保護窓口は、開示請求者等から審査請求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には、接受印を押印し受理するとともに、次に掲げる事務を行うものとする。この場合において、審査請求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、審査請求人にその補正を命ずるものとする。

- 一 接受印を押印した審査請求書の写しを審査請求人に交付する。
- 二 処理経過を把握できるよう、別紙様式25の保有個人情報審査請求処理簿を備え、必要事項を記載する。

(審査請求の却下の決定)

第78条 理事長は、審査請求が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該審査請求を却下する決定をするとともに、決定書を審査請求人に送付するものとする。

- 一 審査請求が審査請求期間(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 審査請求をすべき処分省庁を誤ったものであるとき。
 - 三 審査請求適格のない者からの審査請求であるとき。
 - 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審査請求であるとき。
 - 五 審査請求書記載の不備等について、補正を命じたにもかかわらず、審査請求人が補正を行わなかったため、形式的不備である審査請求となっているとき。
- 2 理事長は、前項の審査請求の却下の決定をするに当たっては、委員会に諮り、そ

の意見を聴かなければならない。

(審査請求を容認する決定)

第79条 理事長は、原処分について審査請求を容認し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部の開示をし、訂正をし又は利用停止をする場合には、次に定めるところにより処理するものとする。ただし、原処分について、第三者から反対意見書が提出されている場合を除く。

- 一 決定により原処分を変更し、又は取り消し、保有個人情報の全部の開示をし、訂正をし又は利用停止をする旨の決定をする。
 - 二 開示決定通知書、訂正決定通知書又は利用停止決定通知書及び決定書を審査請求人に送付する。この場合において、法人文書開示決定通知書、訂正決定通知書又は利用停止決定通知書の備考欄には、審査請求容認による再決定である旨記載する。
- 2 理事長は、前項の審査請求を容認する決定をするに当たっては、委員会に諮り、その意見を聴かなければならない。

(情報公開・個人情報保護審査会への諮問)

第80条 理事長は、審査請求があった場合には、第78条の規定に基づき審査請求を却下するとき、又は前条の規定に基づき審査請求を容認するときを除き、遅滞なく、情報公開・個人情報保護審査会に対して、別紙様式26の諮問書に次に掲げる書類を添えて諮問するものとする。

- 一 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書
 - 二 開示決定等、訂正決定等又は利用停止等を通知した書面及び審査請求の写し
 - 三 処分序としての考え方とその理由を記載した理由説明書
 - 四 その他必要と認める書類
- 2 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対して諮問したときは、遅滞なく、別紙様式27の書面により次に掲げる者にその旨を通知するものとする。
- 一 審査請求人及び参加人
 - 二 開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これらの者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）
 - 三 当該原処分について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加者である場合を除く。）

(審査請求に対する決定)

第81条 理事長は、前条第1項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に対して諮問した審査請求について、同審査会から答申があった場合には、速やかに審査請求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。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等の手続)

第82条 第52条第2項及び第3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審査請求を却下し、又は棄却する決定
- 二 原処分を変更し、当該原処分に係る保有個人情報の開示をする旨の決定（第三者である参加人が反対意見書を提出している場合に限る。）

第3章の2 行政機関等匿名加工情報の提供等

(行政機関等匿名加工情報の作成及び提供等)

第82条の2 センターは、この章の規定に従い、行政機関等匿名加工情報を作成し、及び提供することができる。

- 2 センターは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、行政機関等匿名加工情報を提供してはならない。
 - 一 法令に基づく場合（この章の規定に従う場合を含む。）
 - 二 保有個人情報を利用目的のために第三者に提供することができる場合において、当該保有個人情報を加工して作成した行政機関等匿名加工情報を当該第三者に提供するとき。
- 3 センターは、法令に基づく場合を除き、利用目的以外の目的のために行政機関等匿名加工情報及び削除情報（保有個人情報に該当するものに限る。）を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 4 前項の「削除情報」とは、行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等及び個人識別符号をいう。

(提案募集に関する事項の個人情報ファイル簿への記載)

第82条の3 センターは、保有している個人情報ファイルが第2条第28号に該当すると認めるときは、当該個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。この場合における当該個人情報ファイルについての第19条第3項の規定の適用については、法第108条のとおりとする。

- 一 第82条の3の提案の募集をする個人情報ファイルである旨
- 二 第82条の3の提案を受ける組織の名称及び所在地

(提案の募集)

第82条の4 センターは、毎年度1回、当該募集の開始の日から30日以上の期間、インターネットの利用その他の適切な方法により、保有している個人情報ファイル（個人情報ファイル簿に前条第1号に掲げる事項の記載があるものに限る。以下この章において同じ。）について、次条第1項の提案を募集するものとする。

(行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案)

第82条の5 前条の規定による募集に応じて個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して作成する行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、センターに対し、当該事業に関する提案をすることができる。

2 前項の提案は、次に掲げる事項を記載した提案書を個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年3月31日個人情報保護委員会規則第3号。以下「委員会規則」という。）別記様式第7により提出しなければならない。なお、代理人によって提案する場合にあっては、当該代理人の権限を証する書面を別紙様式28により添付するものとする。

- 一 提案する者の氏名又は名称及び住所又は居所並びに法人その他団体にあっては、その代表者の氏名
- 二 提案に係る個人情報ファイルの名称
- 三 提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人の数
- 四 前号に掲げるもののほか、提案に係る行政機関等匿名加工情報の作成に用いる第82条の10第1項の規定による加工の方法を特定するに足りる事項
- 五 提案に係る行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法その他当該行政機関等匿名加工情報がその用に供される事業の内容
- 六 提案に係る行政機関等匿名加工情報を前号の事業の用に供しようとする機関
- 七 提案に係る行政機関等匿名加工情報の漏えいの防止その他当該行政機関等匿名加工情報の適切な管理のために講ずる措置
- 八 前各号に掲げるもののほか、行政機関等匿名加工情報に関して希望する提供の方法

3 前項の書面には、次に掲げる書面及び次項で定める書類を添付しなければならない。

- 一 第1項の提案をする者が次条各号のいずれにも該当しないことを誓約する書面（委員会規則別記様式第8）
- 二 前項第五号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであることを明らかにする書面

4 前項で規定する書類は、次のとおりとする。

- 一 提案をする者が個人である場合にあっては、その氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第7項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード、日本国と平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1号に規定する特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類の写しであって、当該提案をする者が本人であることを確認するに足りるもの
- 二 提案をする者が法人その他の団体である場合にあっては、その名称及び本店又は主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名と同一の名称及び本店又は主たる事務所の所在地並びに氏名が記載されている登記事項証明書又は印鑑登録証明

書で、提案の日前6ヶ月以内に作成されたものその他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、その者が本人であることを確認するに足りるもの

三 提案をする者がやむを得ない事由により前2号に掲げる書類を添付できない場合にあっては、当該提案をする者が本人であることを確認するためセンターが適当と認める書類

四 前各号に掲げる書類のほか、センターが必要と認める書類

5 前項の規定は、代理人によって第1項の提案をする場合に準用する。この場合において前項第1号から第3号までの規定中「提案をする者」とあるものは「代理人」と読み替えるものとする。

6 センターは、第2項により提出された書面又は第3項により添付された書類に不備があり、又はこれらに記載すべき事項の記載が不十分であると認めるときは、同条第1項の提案をした者又は代理人に対して、説明を求め、又は当該書面若しくは書類の訂正を求めることができる。

(欠格事由)

第82条の6 次の各号のいずれかに該当する者は、前条第1項の提案をすることができない。

一 未成年者、成年被後見人又は被保佐人

二 精神の機能の障害により行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

三 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

四 禁固以上の刑に処せられ、又は法の規定により刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して2年を経過しない者

五 第82条の14の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を解除され、その解除の日から起算して2年を経過しない者

六 法人その他の団体であって、その役員のうちに前各号のいずれかに該当する者があるもの

(提案の審査等)

第82条の7 センターは、第82条の5第1項の提案があったときは、当該提案が次に掲げる基準に適合するかどうかを委員会で審査しなければならない。

一 第82条の5第1項の提案した者が前条各号のいずれにも該当しないこと。

二 第82条の5第2項第3号の提案に係る行政機関等匿名加工情報の本人の数が千人以上であり、かつ、提案に係る個人情報ファイルを構成する保有個人情報の本人の数以下であること。

三 第82条の5第2項第3号及び第4号に掲げる事項により特定される加工の方法が第82条の10第1項の基準に適合するものであること。

四 第82条の5第2項第5号の事業が新たな産業の創出又は活力ある経済社会

若しくは豊かな国民生活の実現に資するものであること。

- 五 第82条の5第2項第6号の期間が第82条の5第2項第5号の事業並びに行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法からみて必要な期間であること。
 - 六 第82条の5第2項第5号の提案に係る行政機関等匿名加工情報の利用の目的及び方法並びに同項第7号の措置が当該行政機関等匿名加工情報の本人の権利利益を保護するために適切なものであること。
 - 七 前各号に掲げるもののほか、センターが提案に係る行政機関等匿名加工情報を作成する場合に、センターの事務の遂行に著しい支障を及ぼさないものであること。
- 2 理事長は、前項の規定による審査の結果、第82条の5第1項の提案が前各号に掲げる基準に適合すると認めるときは、提案者に対し、通知するものとする。
 - 3 理事長は、第1項各号の規定による審査の結果、第82条の5第1項の提案が第1項各号に掲げる基準のいずれかに適合しないと認めるときは、提案者に対し、通知するものとする。

第82条の8 (削除)

(行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結)

第82条の9 第82条の7第2項の規定による通知を受けた者は、委員会規則別記様式第10により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の締結を申し込み、契約を締結することができる。

(行政機関等匿名加工情報の作成等)

第82条の10 センターは、行政機関等匿名加工情報を作成するときは、特定の個人を識別することができないように及びその作成に用いる保有個人情報を復元することができないようにするため、次の各号に定める基準に従い、当該保有個人情報を加工しなければならない。

- 一 保有個人情報に含まれる特定の個人を識別することができる記述等の全部又は一部を削除すること（当該全部又は一部の記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 二 保有個人情報に含まれる個人識別符号の全部を削除すること（当該個人識別符号を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。
- 三 保有個人情報と当該保有個人情報に措置を講じて得られる情報とを連結する符号（現にセンターにおいて取り扱う情報を相互に連結する符号に限る。）を削除すること（当該符号を復元することのできる規則性を有しない方法により当該保有個人情報と当該保有個人情報に措置を講じて得られる情報を連結することができない符号に置き換えることを含む。）。
- 四 特異な記述等を削除すること（当該特異な記述等を復元することのできる規則性を有しない方法により他の記述等に置き換えることを含む。）。

- 五 前各号に掲げる措置のほか、保有個人情報に含まれる記述と当該保有個人情報を含む個人情報ファイルを構成する他の保有個人情報に含まれる記述等との差異その他の当該個人情報ファイルの性質を勘案し、その結果を踏まえて適切な措置を講ずること。
- 2 前項の規定は、センターから行政機関等匿名加工情報の作成の委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用することとし、第39条第1項に基づき締結する契約書に前項の基準を明記するものとする。

(行政機関等匿名加工情報に関する事項の個人情報ファイル簿への記載)

- 第82条の11 センターは、前条により行政機関等匿名加工情報を作成したときは、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報を含む個人情報ファイルについては、個人情報ファイル簿に次に掲げる事項を記載しなければならない。この場合における当該個人情報ファイルについての第82条の3の規定により読み替えられた第19条第3項の規定の適用については、法第115条のとおりとする。
- 一 行政機関等匿名加工情報の本人の数及び行政機関等匿名加工情報に含まれる情報の項目
- 二 次条第1項の提案を受ける組織の名称及び所在地
- 三 次条第1項の提案をすることができる期間

(作成された行政機関等匿名加工情報をその用に供して行う事業に関する提案等)

- 第82条の12 前条の規定により個人情報ファイル簿に同条第1号に掲げる事項が記載された行政機関等匿名加工情報をその事業の用に供しようとする者は、センターに対し、委員会規則別記様式第12により提案をすることができる。当該行政機関等匿名加工情報について第82条の9の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が、当該行政機関等匿名加工情報をその用に供する事業を変更しようとするときも、同様とする。
- 2 第82条の5第2項及び第3項、第82条の6、第82条の7並びに第82条の9の規定は、前項の提案について準用する。この場合において、第82条の5第2項中「次に」とあるのは「第1号及び第4号から第8号までに」と同項第4号中「前号に掲げるもののほか、提案」とあるのは「提案」と、「の作成に用いる第82条の10第1項の規定による加工の方法を特定する」とあるのは「を特定する」と、同項第8号中「前各号」とあるのは「第1号及び第4号から前号まで」と、第82条の7第1項中「次に」とあるのは「第1号及び第4号から第7号までに」と、同項第7号中「前各号」とあるのは「第1号及び前3号」と、同条第2項中「前項」とあるのは「前項第1号及び第4号から第7号まで」と、同条第3項中「第1項各号」とあるのは「第1項第1号及び第4号から第7号まで」と読み替えるものとする。

(手数料)

- 第82条の13 行政機関等匿名加工情報を提供する場合の手数料の額は、

21,000円に次に掲げる額の合計額を加算した額とする。

一 行政機関等匿名加工情報の作成の時間（職員の工数）1時間までごとに

3,950円

二 行政機関等匿名加工情報の作成を委託した場合に委託を受けた者に対して支払う額

（行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約の解除）

第82条の14 センターは、第82条の9の規定により行政機関等匿名加工情報の利用に関する契約を締結した者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該契約を解除することができる。

一 偽りその他不正の手段により当該契約を締結したとき。

二 第82条の6各号（第82条の12第2項において準用する場合を含む。）のいずれかに該当することとなったとき

三 当該契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

（安全確保の措置）

第82条の15 センターは、行政機関等匿名加工情報を取り扱うに当たっては、法令に基づく場合を除き、当該行政機関等匿名加工情報の作成に用いられた個人情報に係る本人を識別するために、当該行政機関等匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

2 センターは、行政機関等匿名加工情報、行政機関等匿名加工情報の作成に用いた保有個人情報から削除した記述等及び個人識別符号並びに第82条の10第1項の規定により行った加工の方法に関する情報（以下この条及び次条において「行政機関等匿名加工情報等」という。）の漏えいを防止するため、次に定める基準に従い、行政機関等匿名加工情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

一 行政機関等匿名加工情報等を取り扱う者の権限及び責任を定めること。

二 行政機関等匿名加工情報等の取扱いに関し、この規程に従って行政機関等匿名加工情報を適切に取り扱うとともに、その取扱いの状況について評価を行い、その結果に基づき改善を図るために必要な措置を講ずること。

三 行政機関等匿名加工情報を取り扱う正当な権限を有しない者による行政機関等匿名加工情報等の取扱を防止するために必要かつ適切な措置を講ずること。

3 前2項の規定は、センターから行政機関等匿名加工情報等の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合について準用することとし、第39条第1項に基づき締結する契約書に前項の基準を明記するものとする。

（従事者の義務）

第82条の16 次に掲げる者は、その業務に関して知り得た行政機関等匿名加工情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

一 行政機関等匿名加工情報等の取扱いに従事するセンターの役職員又はこれら

の職にあった者
二 前条第3項の受託業務に従事している者又は従事していた者

第4章 雜則

(個人情報保護窓口等における受付時間)

第83条 この規程により直接持参して個人情報保護窓口又は受付窓口に提出できるものを受け付ける時間は、次に掲げる日以外の日の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 休日（職員の勤務時間、休憩、休日、休暇等に関する規程（13独家セ第6号）第11条に規定する休日をいう。）

(行政機関との連携)

第84条 センターは、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定）を踏まえ、農林水産省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行う。

(その他)

第85条 保護管理者は、この規程により定めることとされている事項その他所等における保有個人情報の管理に関し必要な事項を要領等で定めなければならない。

第86条 この規程に定めるもののほか、センターにおける個人情報保護に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年12月 3日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 4月 19日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 6月 13日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年 7月 5日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5年 3月 3日から施行する。

別表（第6条関係）

| 所 等 | 課 室 等 | 保 護 管 理 者 |
|--------------|-----------------|---------------|
| 本 所 | コンプライアンス推進室 | コンプライアンス推進室長 |
| | 企画調整課 | 企画調整課長 |
| | 技術協力室 | 技術協力室長 |
| | 管理課（飼養管理チーム） | 管理課長（技術専門役） |
| | 管理課（繁殖技術チーム） | 管理課長（技術専門役） |
| | 改良技術課（肉質評価チーム） | 改良技術課長（技術専門役） |
| | 改良技術課（遺伝子解析チーム） | 改良技術課長（技術専門役） |
| | 総務課 | 総務課長 |
| | 人事課 | 人事課長 |
| | 会計課 | 会計課長 |
| | 管財課 | 管財課長 |
| | 種畜課 | 種畜課長 |
| | 生産衛生課 | 生産衛生課長 |
| | 飼料種苗課 | 飼料種苗課長 |
| | 情報分析課 | 情報分析課長 |
| | 企画管理課 | 企画管理課長 |
| | システム推進課 | システム推進課長 |
| | 個体識別情報課 | 個体識別情報課長 |
| 新冠牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課（家畜班） | 業務課長（業務専門役） |
| | 業務課（飼料班） | 業務課長（業務専門役） |
| | 衛生課 | 衛生課長 |
| 十勝牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務第一課（肉牛班） | 業務第一課長（業務専門役） |
| | 業務第一課（飼料班） | 業務第一課長（業務専門役） |
| | 業務第二課 | 業務第二課長 |
| | 衛生課 | 衛生課長 |
| | 種苗課 | 種苗課長 |
| 奥羽牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課（種畜班） | 業務課長（業務専門役） |
| | 業務課（飼料班） | 業務課長（業務専門役） |
| | 衛生課 | 衛生課長 |
| 岩手牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課（家畜グループ） | 業務課長（業務専門役） |
| | 業務課（飼料グループ） | 業務課長（業務専門役） |
| | 衛生課 | 衛生課長 |
| 茨城牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課 | 業務課長 |
| 茨城牧場 長野支場 | 種苗業務課（種苗生産グループ） | 種苗業務課長 |
| | 種苗業務課（家畜グループ） | 種苗業務課長 |
| | 種苗検定課 | 種苗検定課長 |
| | 総務 | 総務専門役 |
| 岡崎牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課 | 業務課長 |
| 兵庫牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課 | 業務課長 |
| 鳥取牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務課（種畜班） | 業務課長（業務専門役） |
| | 業務課（飼料班） | 業務課長（業務専門役） |
| | 総務課 | 総務課長 |

| | | |
|------|-----------------|----------------|
| 熊本牧場 | 業務課 | 業務課長 |
| | 種苗課 | 種苗課長 |
| 宮崎牧場 | 総務課 | 総務課長 |
| | 業務第一課 | 業務第一課長 |
| | 業務第二課 (肉用牛グループ) | 業務第二課長 (業務専門役) |
| | 業務第二課 (飼料グループ) | 業務第二課長 (業務専門役) |
| | 衛生課 | 衛生課長 |

- ・課室等に技術専門役又は業務専門役が置かれている場合は、当該課室等における保有個人情報等の管理に関する事務を総括する任に当たらせる。
- ・この表に定める課室等の保護管理者を欠くときは、これらに代わる者を置くものとする。

別表（第46条関係）

| 事務所 | 受付窓口 |
|------------------|-------|
| 家畜改良センター新冠牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター十勝牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター奥羽牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター岩手牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター茨城牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター茨城牧場長野支場 | 総務専門役 |
| 家畜改良センター岡崎牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター兵庫牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター鳥取牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター熊本牧場 | 総務課 |
| 家畜改良センター宮崎牧場 | 総務課 |

別紙様式1（第19条第3項関係）

個　人　情　報　フ　ア　イ　ル　簿

| | | | |
|--|--|----------------------|---|
| 個人情報ファイルの名称 | | | |
| セ　ン　タ　一　等　名 | 独立行政法人家畜改良センター〇〇牧場 | | |
| 個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる部課室等の名称 | 〇〇部 〇〇課 | | |
| 個人情報ファイルの利用目的 | | | |
| 記　録　事　項 | | | |
| 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 | 独立行政法人家畜改良センター〇〇部〇〇課 | |
| | 所在地 | 〇〇県〇〇市〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | |
| 証明利用停止について、他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続が定められている場合の該法令等の名称 | | | |
| 個人情報ファイルの種別 | <input type="checkbox"/> 法第60条第2項第1号 (電算処理ファイル) | | <input type="checkbox"/> 法第60条第2項第2号 (マニュアル処理ファイル) |
| | 令第20条第7項に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 | | |
| 行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨 | | | |
| 行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地 | | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| 行政機関等匿名加工情報の概要 | |
| 作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地 | |
| 作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間 | |
| 備考 | |

- 備考 1 第19条第2項の規定により電磁的記録により作成する場合には、この様式の記載事項をすべて満たしたものとすること。
- 2 行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨には法第60条第3項各号のいずれにも該当し、募集の対象となる場合は「該当」と記載し、対象とならない場合には「非該当」と記載する。
- 3 行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地には2に「該当」と記載した場合には記載し、「非該当」と記載した場合には「一」を記載する。
- 4 「行政機関等匿名加工情報の概要」には、提案に係る行政機関等匿名加工情報を作成した場合には本人の数及び情報の項目（記録項目及び情報の粒度（住所であれば都道府県単位等））を記載する。作成がない場合は「一」を記載する。
(例) 本人の数：1万人、情報項目：氏名（削除）、住所（都道府県単位に置換え）、生年月日（生年月に置換え）、性別（男女の別）
- 5 「作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地」には、5に概要を記載した場合には記載し、作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「一」を記載する。
- 6 「作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間」には、5に概要を記載した場合には、提供を受ける期間を記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「一」を記載する。
- 7 「備考」欄には、個人情報ファイルが法第74条第2項各号に掲げるものである場合における当該該当条項等を記載すること。

保有個人情報開示請求書

令和 年 月 日

独立行政法人 家畜改良センター 殿

(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(具体的に特定して下さい。)

| |
|-------------------------------|
| 1 開示を請求する保有個人情報(具体的に特定して下さい。) |
|-------------------------------|

2 求める開示の実施の方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付して下さい。アを選択された場合は、実施の方法、希望日等を記載してください。

ア 窓口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 その他()

<実施の希望日> 令和 年 月 日 <実施の希望窓口>

イ 写しの送付を希望する。

3 本人確認事項等

| | | |
|--|---|--|
| 開示請求者 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 | |
| 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"/> 個人番号カード又は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() ※ 請求書を郵送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下さい。 | |
| 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下さい。) | 本人の状況 | <input type="checkbox"/> 未成年(年 月 日生) <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 |
| | (ふりがな) 本人の氏名 | |
| | 本人の住所又は居所 | |
| | 法定代理人が請求する場合 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() |
| 任意代理人が請求する場合 請求資格確認書類 | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書又は委任者の運転免許の写しなど | |

※ この欄は、記入しないで下さい。

| | | | | |
|-----|-------------------------------------|-------------|------------------|-------------|
| 手数料 | 納付された手数料 円 納付された日 令和 年 月 日 | 受 理 印 | 受 理 番 号 | 第 一 号 |
|-----|-------------------------------------|-------------|------------------|-------------|

＜記載等に当たっての注意事項＞

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下さい。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、正確に記載して下さい。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下さい。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下併せて「代理人」という。）による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載して下さい。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示請求を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、開示請求を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下さい。

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等（窓口における開示の実施（当該実施の実施の方法及び希望日）又は写しの送付）について、希望がありましたら記載して下さい。また、窓口における開示の実施のうち、閲覧又は視聴による方法の場合には、受付窓口でも開示の実施が受けられますので、受付窓口での開示の実施を希望する方は、希望する受付窓口を併せて記載して下さい。

なお、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方法等申出書」により申し出ることもできます。

4 「本人確認事項等」

① 窓口来所による開示請求の場合

個人情報保護窓口又は受付窓口に来所して開示請求をする場合には、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条に定めるところにより運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード又は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して下さい。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からぬ場合や本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、個人情報保護窓口又は受付窓口に事前に相談して下さい。

② 郵送による開示請求の場合

この請求書を郵送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ます）を提出して下さい。住民票の写しは市町村長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。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものと提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。また、被保険者証を複写機により複写したものと提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りしてください。

③ 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載して下さい。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住居又は居所です。

代理人のうち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（開示請求する日前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。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、市町村長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。

代理人のうち任意代理人が開示請求をする場合には、委任状（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。また、委任者の実印により押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出して下さい。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。詳しくは、開示請求先の窓口にお尋ねください。

5 「手数料の納付」

開示請求をする場合には、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。この請求書を直接持参して提出するときに個人情報保護窓口又は受付窓口において現金又は郵便小為替（無記名のもの）で納付するか、300円分の郵便定額小為替（無記名のもの）をこの請求書とともに送付（この請求書の受理後においても可）していただくか、あるいは銀行振込みにより納付するか、自由に選択できます。詳しくは、個人情報保護窓口又は受付窓口にお尋ね下さい。

別紙様式3 (第48条第5項、第61条第3項、第67条第3項関係)

保 有 個 人 情 報 開 示 請 求 等 处 理 簿

別紙様式4（第51条第3項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（開示請求者）様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の開示をする旨の決定について（通知）

令和 年 月 日付けをもって開示請求が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 開示をする保有個人情報（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には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）の規定により、この決定があつたことを知つた日の翌日から起算して3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があつたことを知つた日の翌日から起算して3か月以内であつても、決定の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いなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があつたことを知つた日から6ヵ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があつたことを知つた日から6ヵ月以内であつても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

3 開示を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下さい。）

① 開示の実施の方法等

② 窓口において開示の実施をすることができる日時等

期 間： 月 日から 月 日まで（土曜・日曜、○○を除く。）

時 間：

窓口名：

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（見込額）

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者： ）

T E L :

F A X :

e-mail :

＜説明事項＞

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の申出は、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方法等申出書」により行って下さい。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方法等申出書」は開示を受ける希望日の7日前には当方に届くように提出願います。

開示の実施の方法は、この通知書の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。

窓口における開示の実施を選択される場合には、この通知書の4-②「窓口において開示の実施をすることができる日時等」に記載されている日時から、希望する日時（記載された日時に都合がよいものがない場合には、「本件連絡先」に記載した担当まで連絡して下さい。）を選択して下さい。また、窓口における開示の実施のうち、閲覧又は視聴による方法の場合には、4-②「窓口において開示の実施をすることができる日時等」の窓口名に記載されている受付窓口でも開示の実施が受けられます。

また、写しの送付を希望される場合には、「保有個人情報開示実施方法等申出書」によりその旨を申し出て下さい。なお、この場合には、別途、送付に要する費用の負担が必要となります。

2 「不開示部分に係る審査請求等」

開示しないこと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（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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求をすることができます。（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の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。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、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ヶ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があったことを知った日から6ヶ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

3 「開示の実施」

① 個人情報保護窓口又は受付窓口における開示の実施を選択され、その旨を「保有個人情報開示実施方法等申出書」により申し出られた場合には、開示を受ける当日、窓口に来られる際に、この通知書をお持ち下さい。

② 写しの送付を希望された場合には、お知らせした送付に要する費用（見込額）を納付して下さい。納付の方法は、「保有個人情報開示実施方法等申出書」を直接持参して提出する際、個人情報保護窓口又は受付窓口において現金、郵便切手又は郵便小為替で納付するか、郵便切手又は郵便定額小為替（無記名のもの）を「保有個人情報開示実施方法等申出書」とともに送付していただくか、自由に選択できます。

4 「本件連絡先」

開示の実施の方法等、審査請求の方法その他不明な点がありましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせ下さい。

別紙様式5 (第51条第3項関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

(開示請求者) 様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の開示をしない旨の決定について (通知)

令和 年 月 日付けをもって開示請求が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82条第2項の規定に基づき、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 | |

※ この決定に異議がある場合には、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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の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。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、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カ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があったことを知った日から6カ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

<本件連絡先>

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課 (担当者 :

)

T E L :

F A X :

e-mail :

保有個人情報開示実施方法等申出書

令和 年 月 日

独立行政法人
家畜改良センター 殿(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87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

文書番号：
日付：

2 求める開示の実施の方法

| 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 | ア 全部 イ 一部 () |
| | | ② 複写したもの の交付 | ア 全部 イ 一部 () |
| | | ③ その他 () | ア 全部 イ 一部 () |

3 窓口において開示の実施を希望する日時等 令和 年 月 日 午前・午後

4 受付窓口において閲覧又は視聴の方法による開示の実施を希望する場合の窓口名
窓口名：

5 「写しの送付」の希望の有無 有 無

6 送付に要する費用の納付方法（該当するものに○印を付し、同封する場合にはその額を記入して下さい。）

現金 郵便切手 郵便定額小為替 (同封する郵便切手等の額) 円)

<本件連絡先>

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課 (担当者：)

TEL :

FAX :

e-mail :

※ この欄は、記入しないで下さい。

| | | | |
|--------|----------------------------------|---|-------------|
| 送 料 | 納付された送付に要する費用 納付された日 令和 年 月 日 | 円 | 受 理 印 |
|--------|----------------------------------|---|-------------|

別紙様式7 (第52条第1項関係)

文 書 番 号
令 和 年 月 日

(第 三 者) 様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の開示決定等に関する意見について (照会)

(※1)に関する情報が含まれている保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第76条第1項の規定に基づく開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法(※2)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決定等に関する意見書」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 | 令和 年 月 日 |
| 法第86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(※1)に関する情報の内容 | |
| 意見書の提出先 | (課名) 独立行政法人家畜改良センター ○○部○○課 (住所等) 〒 |
| 意見書の提出期限 | 令和 年 月 日 |

<本件連絡先>

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課 (担当者 :)

TEL :

FAX :

e-mail :

- 備考 1 「(※1)」には、「あなた」、「貴社」等、第三者に応じて適宜挿入すること。
2 「(※2)」には、「第86条第1項」又は「第86条第2項」のいずれか、当該意見照会の根拠となる条項を挿入すること。
3 法第86条第1項の規定による意見照会である場合にあっては、「法第86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」欄は削除してこの様式を使用すること。

保有個人情報の開示決定等に関する意見書

令和 年 月 日

独立行政法人
家畜改良センター 殿

(ふりがな)

氏名又は名称

(法人その他の団体にあっては、その団体の名称及び代表者名)

住所又は居所

(法人その他の団体にあっては、その主たる事務所等の所在地)

令和 年 月 日付けをもって照会のあった保有個人情報の開示については、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 | |
| 開示に関しての御意見 | <p><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。</p> <p><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。</p> <p>① 支障（不利益）がある部分</p> <p>② 支障（不利益）の具体的理由</p> |
| 連絡先 | |

＜記載等に当たっての注意事項＞

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□に□点を記入して下さい。

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支障の具体的な理由について記載して下さい。

2 「連絡先」

この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下さい。

3 本件連絡先

この意見書の記載方法、記載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下さい。

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課 (担当者：)

TEL :

FAX :

e-mail :

(土曜、日曜、○○を除く 8：30～17：00 に連絡可能)

別紙様式9 (第52条第2項関係)

文 書 番 号
令和 年 月 日

(反対意見書を提出した第三者) 様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定について (通知)

(※ 1) から令和 年 月 日付けをもって提出がありました「保有個人情報の開示決定等に係る意見書」に係る保有個人情報については、下記のとおり開示決定をしましたので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第86条第3項の規定に基づき通知します。

記

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

※ この決定に不服がある場合には、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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の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いになります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、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ヶ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があったことを知った日から6ヶ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

＜本件連絡先＞
独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

備考 「(※1)」には、「あなた」、「貴社」等、第三者に応じて適宜挿入すること。

別紙様式10（第53条第1項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（開示請求者）様

独立行政法人家畜改良センター
理事長

保有個人情報開示決定等の期限の延長について（通知）

令和 年 月 日付けをもって開示請求が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83条第2項の規定に基づき、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 | 令和 年 月 日 |
| 延長の理由 | |

<本件連絡先>
独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

別紙様式11（第54条第1項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（開示請求者）様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

令和 年 月 日付けをもって開示請求が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84条の規定に基づき、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 | |
| 法第84条（開示決定等の期限の特例）の規定を適用することとした理由 | |
| 残りの保有個人情報について開示決定等をする期限 | 令和 年 月 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、次に掲げる期限までに開示決定等をする予定です。 残りの部分の開示決定等の期限：令和 年 月 日 |

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

保有個人情報訂正請求書

令和 年 月 日

独立行政法人
家畜改良センター 殿(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

1 訂正を請求する保有個人情報等

| | |
|-----------------------|--|
| 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 令和 年 月 日 |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の日付及び文書番号 【日付】_____ 【文書番号】_____ 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 | (訂正請求の趣旨) (訂正請求の理由) |

2 本人確認事項等

| | | |
|--|---|--|
| 訂正請求者 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人 <input type="checkbox"/> 任意代理人 | |
| 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"/> 個人番号カード又は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（ ） ※ 請求書を郵送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下さい。 | |
| 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下さい。) | 本人の状況 | <input type="checkbox"/> 未成年（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 <input type="checkbox"/> 任意代理人委任者 |
| | (ふりがな) 本人の氏名 | |
| | 本人の住所又は居所 | |
| | 法定代理人が請求する場合 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（ ） |
| 任意代理人が請求する場合 請求資格確認書類 | <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> 委任者の印鑑登録証明書又は委任者の運転免許の写しなど | |

※ この欄は、記入しないで下さい。

| | | | | |
|-------------|--|------------------|-------------|--------|
| 受 理 印 | | 受 理 番 号 | 第 一 号 | 備 考 |
|-------------|--|------------------|-------------|--------|

＜記載等に当たっての注意事項＞

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下さい。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、正確に記載して下さい。

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下さい。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下、併せて「代理人」という。）による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載して下さい。

2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 の①・②に掲げる保有個人情報の開示を受けた日を記載して下さい。

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下さい。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るかについて、簡潔に記載して下さい。

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下さい。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、この請求書に添付して提出して下さい。

5 「本人確認事項等」

① 窓口来所による訂正請求の場合

個人情報保護窓口又は受付窓口に来所して訂正請求をする場合には、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28条に定めるところにより運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード又は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して下さい。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からぬ場合や本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、個人情報保護窓口又は受付窓口に事前に相談して下さい。

② 郵送による訂正請求の場合

この請求書を郵送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、訂正請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。住民票の写しは市町村長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、訂正請求窓口に事前に相談してください。

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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

③ 代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による訂正請求の場合にのみ記載して下さい。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住居又は居所です。

代理人のうち、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。）を提出して下さい。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、市町村長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。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、任意代理人自身に係る①に掲げる書類又は②に掲げる書類に併せて、委任状（訂正請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。また、委任者の実印により押印した上で、印鑑登録証明書（訂正請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。詳しくは、訂正請求先の窓口にお尋ねください。

6 「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日以内にしなければならないこととなっています。

別紙様式13（第63条第3項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（ 訂正請求者 ） 様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の訂正をする旨の決定について（通知）

令和 年 月 日付けをもって訂正請求が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項の規定に基づき、下記のとおり訂正することに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 | (訂正決定の内容) |
| 及び理由 | (訂正の理由) |

※ この決定に不服がある場合には、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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内であつても、決定の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いなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があつたことを知った日から6カ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があつたことを知った日から6カ月以内であつても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

別紙様式14（第63条第3項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（ 訂正請求者 ） 様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の訂正をしない旨の決定について（通知）

令和 年 月 日付けをもって訂正請求が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2項の規定に基づき、下記のとおり訂正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 | |
| 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には、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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の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。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、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ヶ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があったことを知った日から6ヶ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

別紙様式15（第64条第1項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（ 訂正請求者 ） 様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報訂正決定等の期限の延長について（通知）

令和 年 月 日付けをもって訂正請求が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94条第2項の規定に基づき、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 | 令和 年 月 日 |
| 延長の理由 | |

<本件連絡先>
独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

別紙様式16（第65条第1項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（ 訂正請求者 ） 様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報訂正決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

令和 年 月 日付けをもって訂正請求が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95条の規定に基づき、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95条（訂正決定等の期限の特例）の規定を適用することとした理由 | |
| 訂正決定等をする期限 | 令和 年 月 日 |

<本件連絡先>

独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

別紙様式17 (第66条関係)

文書番号
令和 年 月 日

(提供先機関等名) 殿

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定について (通知)

(提供先機関等名) に提供をしている下記の保有個人情報については、下記のとおり訂正することに決定したので、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第97条の規定に基づき通知します。

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 保有個人情報を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 | (訂正決定の内容) (訂正の理由) |

<本件連絡先>

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課 (担当者 :)

TEL :

FAX :

e-mail :

保有個人情報利用停止請求書

令和 年 月 日

独立行政法人
家畜改良センター 殿(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

1 利用停止を請求する保有個人情報等

| | |
|-------------------------|--|
| 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日 | 令和 年 月 日 |
| 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報 | 開示決定通知書の日付及び文書番号 【日付】_____ 【文書番号】_____ 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等 _____ |
| 利用停止請求の趣旨及び理由 | (利用停止の趣旨) □第1号該当 → □利用の停止 □消去 □第2号該当 → 提供の停止 (利用停止の理由) |

2 本人確認事項等

| | |
|--|---|
| 利用停止請求者 | □本人 □法定代理人 □任意代理人 |
| 請求者本人確認書類 | □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は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（ ） ※ 請求書を郵送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下さい。 |
| 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下さい。) | 本人の状況 □未成年（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理人委任者 (ふりがな) 本人の氏名 本人の住所又は居所 法定代理人が請求する場合 請求資格確認書類 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） 任意代理人が請求する場合 請求資格確認書類 □委任状 □委任者の印鑑登録証明書又は委任者の運転免許の写しなど |

※ この欄は、記入しないで下さい。

| | | | | |
|-------------|--|------------------|-------------|--------|
| 受 理 印 | | 受 理 番 号 | 第 一 号 | 備 考 |
|-------------|--|------------------|-------------|--------|

＜記載等に当たっての注意事項＞

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下さい。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、正確に記載して下さい。

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下さい。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下、併せて「代理人」という。）による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所、電話番号を記載して下さい。

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 の①・②に掲げる保有個人情報の開示を受けた日を記載して下さい。

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下さい。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□に・点を記入して下さい。

ア 「第1号該当」には、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、法63条の規定（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、法第64条の規定（適正取得）に違反して取得されたものであるとき又は法第69条第1項若しくは第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、□にレ点を記入して下さい。また、「利用停止」又は「消去」の□のいずれかにレ点を記入して下さい。

イ 「第2号該当」には、法第69条第1項又は第2項の規定（目的外利用制限）又は法第71条第1項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の独立行政法人等又は行政機関や外国にある第三者等に提供されていると考えるときに、□にレ点を記入して下さい。

② 利用停止請求の理由

利用停止請求の趣旨を裏付ける根拠を、明確かつ簡潔に記載して下さい。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、この請求書に添付して提出して下さい。

5 「本人確認事項等」

① 窓口来所による利用停止請求の場合

個人情報保護窓口又は受付窓口に来所して利用停止請求をする場合には、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28条に定めるところにより運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード又は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して下さい。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からぬい場合や本人確認書類の提示ができない場合は、個人情報保護窓口又は受付窓口に事前に相談して下さい。

② 郵送による利用停止請求の場合

この請求書を郵送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（ただし利用停止請求の前30日以内に作成されたものに限ります。）を提出して下さい。住民票の写しは、市町村長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。

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、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

③ 代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合にのみ記載して下さい。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住居又は居所です。

代理人のうち、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ます。）を提出して下さい。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、市町村長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。

代理人のうち、任意代理人が利用停止請求をする場合には、任意代理人自身に係る①に掲げる書類又は②に掲げる書類に併せて、委任状（利用停止請求をする日前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。また、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限ります。）を添付するか又は委任者の運転免許証、個人番号カード等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。詳しくは、開示請求先の窓口にお尋ねください。

6 「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日以内にしなければならないこととなっています。

別紙様式19（第69第3項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（利用停止請求者）様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の利用停止をする旨の決定について（通知）

令和 年 月 日付けをもって利用停止請求が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項の規定に基づき、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 | <p>(利用停止決定の内容)</p> <p>(利用停止の理由)</p> |

※ この決定に不服がある場合には、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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の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。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、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ヶ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があったことを知った日から6ヶ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者：）

TEL：

FAX：

e-mail：

別紙様式20（第69条第3項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（利用停止請求者）様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

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）

令和 年 月 日付けをもって利用停止請求が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項の規定に基づき、下記のとおり利用停止しない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 | |
| 利用停止をしないこととした理由 | |

※ この決定に不服がある場合には、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3か月以内に、独立行政法人家畜改良センターに対して審査請求することができます。（なお、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の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いになります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合には、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ヶ月以内に、独立行政法人家畜改良センターを被告として、福島地方裁判所又は行政事件訴訟法に規定する特定管轄裁判所にこの決定の取消しを求める訴訟を提起することもできます。（なお、決定があったことを知った日から6ヶ月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合には、この決定の取消しを求める訴訟を提起することができなくなります。）

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者：）

TEL：

FAX：

e-mail：

別紙様式21（第70条第1項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（利用停止請求者）様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報利用停止決定等の期限の延長について（通知）

令和 年 月 日付けをもって利用停止請求が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102条第2項の規定に基づき、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 | 令和 年 月 日 |
| 延長の理由 | |

<本件連絡先>
独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

別紙様式22（第71条第1項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（利用停止請求者）様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知）

令和 年 月 日付けをもって利用停止請求が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103条の規定に基づき、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103条（利用停止決定等の期限の特例）の規定を適用することとした理由 | |
| 利用停止決定等をする期限 | 令和 年 月 日 |

<本件連絡先>
独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

別紙様式23（第74条第1項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（移送先機関等名） 殿

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の（※1）に係る事案の移送について

令和 年 月 日付けをもって請求があった保有個人情報の（※1）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57号）（※2）の規定に基づき、下記のとおり移送します。

記

| | |
|-------------------|---|
| （※1）に係る保有個人情報の名称等 | |
| （※1）者氏名等 | 氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による請求の場合 本人の状況：□未成年者（年月日生）□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 | ① ····· ② ····· ③ ····· |
| 備考 | |

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター
○○部○○課（担当者： ）
TEL：
FAX：
e-mail：

- 備考 1 「（※1）」には、請求の別（「開示請求」又は「訂正請求」）を挿入すること。
2 「（※2）」には、当該移送の根拠となる条項（開示請求に係る事案の他の行政機関の長等への移送にあっては「第85条第1項」、訂正請求に係る事案の他の行政機関の長等への移送にあっては「第96条第1項」）を挿入すること。
3 複数の他の行政機関の長等に移送する場合には、「備考」欄にその旨を記載すること。

別紙様式24（第74条第2項関係）

文書番号
令和 年 月 日

（開示請求者又は訂正請求者）様

独立行政法人家畜改良センター

理事長 ○ ○ ○ ○

保有個人情報の（※1）に係る事案の移送について（通知）

令和 年 月 日付けをもって請求があった保有個人情報の（※1）に係る事案については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（※2）の規定に基づき、下記のとおり移送いたします。

なお、保有個人情報の（※3）は、下記の移送先機関等において行われます。

記

| | |
|-------------------|---|
| （※1）に係る保有個人情報の名称等 | |
| 移送をした日 | 令和 年 月 日 |
| 移送の理由 | |
| 移送先機関等名 | 移送先機関等名： 連絡先：（部課室名） （担当者名） （所在地） （電話番号） |

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者：）

TEL：

FAX：

e-mail：

- 備考 1 「（※1）」には、請求の別（「開示請求」又は「訂正請求」）を挿入すること。
- 2 「（※2）」には、当該移送の根拠となる条項（開示請求に係る事案の移送のうち、他の行政機関の長等への移送にあっては「第85条第1項」、訂正請求に係る事案の移送の他の行政機関の長等への移送にあっては「第96条第1項」）を挿入すること。
- 3 「（※3）」には、決定等の別（「開示決定等」又は「訂正決定等」）を挿入すること。

別紙様式25 (第77条第3項第2号関係)

保 有 個 人 情 報 審 查 請 求 处 理 簿

諮詢問書

文 書 番 号
令和 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（※1）の規定に基づく（※2）について、別紙のとおり、審査請求があったので、同法第105条第1項の規定により諮詢します。

- 備考 1 「（※1）」には、当該審査請求に係る原処分の根拠となる条項（開示決定等にあっては「第82条」、訂正決定等にあっては「第93条」、利用停止決定等にあっては「第101条」）を挿入すること。
- 2 「（※2）」には、当該審査請求に係る原処分の別（「開示決定等」、「訂正決定等」又は「利用停止決定等」）を挿入すること。

(別紙)

| | |
|---------------------|--|
| 1 審査請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 2 審査請求に係る（※1） | ①（※1）の種類 ②（※1）の日付、記号番号 ③（※1）をした者 ④（※1）の概要 |
| 3 審査請求 | ① 審査請求年月日 ② 審査請求人 ③ 審査請求の趣旨 |
| 4 諮問の理由 | |
| 5 参加人等 | |
| 6 添付書類等 | ① ····· ② ····· ③ ····· ④ ····· ⑤ ····· |
| 7 本件連絡先 | 独立行政法人家畜改良センター ○○部○○課（担当者： ） 住 所： T E L： F A X： e-mail： |

- 備考 1 「（※1）」には、当該審査請求に係る原処分の別（「開示決定等」、「訂正決定等」又は「利用停止決定等」）を挿入すること。
- 2 「（※1）の種類」には、当該審査請求に係る原処分が、開示決定等である場合にあっては開示決定、一部開示決定（該当不開示条項）又は不開示決定（該当不開示条項）のいずれかを、訂正決定等である場合にあっては訂正決定又は不訂正決定のいずれかを、利用停止決定等である場合にあっては利用停止決定又は不利用停止決定のいずれかを記載すること。

別紙様式27（第80条第2項関係）

文 書 番 号
令和 年 月 日

（審査請求人等）様

独立行政法人家畜改良センター
理事長 ○ ○ ○ ○

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）

令和 年 月 日付けをもって当法人に対し申立のあった審査請求について、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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第105条2項の規定により通知します。

記

| | |
|---------------------|------------------------|
| 1 審査請求に係る保有個人情報の名称等 | |
| 2 審査請求 | ① 審査請求年月日 ② 審査請求の趣旨 |
| 3 諮問日・諮問番号 | 令和 年 月 日・○○諮問第○○号 |

＜本件連絡先＞

独立行政法人家畜改良センター

○○部○○課（担当者： ）

TEL：

FAX：

e-mail：

委任状

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所

（ふりがな）

受任者

氏名

連絡先

上記の者を代理人とし、独立行政法人家畜改良センターにおける個人情報の保護に関する規程（16独家セ第1762号）第82条の5第1項、第82条の12第1項前段、第82条の12第1項後段、第82条の9及び第82条の13の規定による手続きに関する一切の権限を委任します。

年 月 日

郵便番号

（ふりがな）

住所又は居所

（ふりがな）

委任者

氏名

連絡先

記載要領

1. 不要な文字は、抹消すること。
2. 法人その他の団体にあっては、名称及び代表者の氏名を記載すること。
3. 委任者が法人その他の団体にあっては住所又は居所には本店又は主たる事務所の所在地を記載すること。
4. 連絡先には連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。担当部署がある場合は、当該担当部署及び担当者を記載すること。
5. 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。