

○保有個人情報の開示等に係る実施規則

(令5規則第29号 令和6年3月31日)

保有個人情報の開示の実施方法及び手数料規則(平18規則第18号)の全部を改正する。

(目的)

第1条 この規則は、個人情報保護管理規程(令5規程第70号。以下「規程」という。)第1条第2項に規定する国立研究開発法人海洋研究開発機構(以下「機構」という。)における、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。)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「施行令」という。)に基づく保有個人情報の開示、訂正又は利用停止(以下「開示等」という。)に関する手続きを定め、機構の事務及び事業の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益を保護することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 個人情報の開示等に関する手続きについて必要な事項は、法及び施行令の定めるところのほか、この規則による。

(定義)

第3条 この規則における用語の定義は、法及び施行令に定めるもののほか、次の各項に定めるところによる。

2 「個人情報保護担当課」とは、個人情報保護管理を所掌する研究インテグリティ・コンプライアンス室をいう。

3 「所管課室」とは、個人情報が利用に供される事務を担当する部署等をいう。

(保有個人情報の開示)

第4条 機構は、機構の保有する自己を本人とする保有個人情報の開示請求があったときは、開示請求に係る保有個人情報に法の定める不開示情報が含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

(保有個人情報の訂正)

第5条 機構は、開示を受けた自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないと思料することによる訂正(追加又は削除を含む。)請求があった場合において、当該訂正請求に理由があると認めるときは、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成

に必要な範囲内で、当該保有個人情報の訂正をしなければならない。

(保有個人情報の利用停止)

第6条 機構は、機構の保有する自己を本人とする保有個人情報が、次の各号のいずれかに該当していると思料することによる利用停止請求があった場合において、当該利用停止請求に理由があると認めるときは、機構における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で、当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしなければならない。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

- (1) 規程第12条第1項の規定に違反して保有されているとき、規程第13条の規定に違反して取り扱われているとき、又は規程第14条の規定に違反して取得されたものであるとき 当該保有個人情報の利用の停止又は消去
- (2) 規程第23条第1項及び第2項又は規程第24条の規定に違反して提供されているとき 当該保有個人情報の提供の停止

(相談等)

第7条 個人情報保護担当課は、保有個人情報の開示等を求める者からの相談に応じるものとする。

(開示等の請求の受付)

第8条 開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下「開示等請求書」という。）の受付は、個人情報保護担当課が行う。

(本人又は代理人の確認方法)

第9条 個人情報保護担当課は、開示等の請求の受付を行う場合に、開示等の請求者に対し、本人であることを確認するため、施行令第22条第1項第1号に定める書類の提示又は提出を求めなければならない。

2 施行令第22条第1項第2号に規定により機構が適当と認める書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 障害者手帳等地方公共団体の長が交付するもの
- (2) 外国政府が発行する外国旅券
- (3) その他本人であることを確認し得ると機構が認める書類

3 個人情報保護担当課は、法第76条第2項の規定により代理人が開示等の請求をする場合には、当該代理人に対し、戸籍謄本、委任状その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提示又は提出を求めなければ

ばならない。

(開示等請求書)

第10条 開示等の請求者は、法第77条第1項、法第91条又は法第99条に規定する事項を記載した書面（開示等請求書）を機構に対し提出するものとする。

(開示等請求書の補正)

第11条 個人情報保護担当課は、開示等請求書に形式上の不備があると認めるときは、開示等の請求をした者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求めるものとする。この場合において、個人情報保護担当課は、当該請求をした者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。

(開示等の請求の受付日)

第12条 法第83条第1項に規定する「開示請求があった日」、法第94条第1項に規定する「訂正請求があった日」及び法第102条第1項に規定される「利用停止請求があった日」は、個人情報保護担当課が当該開示等請求書を受領した日（以下「受付日」という。）とする。

(開示等請求書の写しの送付等)

第13条 個人情報保護担当課は、開示等の請求があった場合には、速やかに当該開示等請求書の写しを、保有個人情報を保有する所管課室へ送付する。

2 所管課室は、前項に規定する開示等請求書の記載内容により開示等の請求に係る保有個人情報を検索し、当該保有個人情報の具体的内容等を特定するものとする。

(開示決定等の期限)

第14条 開示決定等（法第82条各項の決定をいう。）は、受付日から30日以内に行なければならない。ただし、第11条の規定により補正を求めた場合にあっては、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

2 所管課室は、開示決定等の期間を延長する必要がある場合には、受付日から20日以内に個人情報保護担当課に対し、その旨を申し入れるものとする。

3 個人情報保護担当課は、開示請求者に対し、遅滞なく、延長後の期間（ただし、開示等の決定期限から30日以内の期間に限る。）及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

(事案の移送)

第15条 所管課室は、法第85条第1項又は法第96条第1項に規定する場合であつ

て、他の行政機関等へ事案の移送をする必要があると判断する場合には、当該他の行政機関等と移送の協議を行うものとする。

2 所管課室は、前項に規定する協議が調った場合には、個人情報保護担当課に対し、その旨を申し入れるものとする。

3 個人情報保護担当課は、法第85条第1項又は法第96条第1項に規定する事案の移送を行うとともに、その旨を開示請求者に対して通知しなければならない。

(第三者意見聴取)

第16条 所管課室は、開示請求に係る保有個人情報に、国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、その旨を個人情報保護担当課に申し入れるものとする。

2 前項に規定する申出があった場合には、個人情報保護担当課は、当該第三者に対して、当該第三者に関する情報の内容その他施行令で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。ただし、当該第三者に関する情報の内容を通知するに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。

(開示決定等の手続き)

第17条 機構は、開示の対象となる保有個人情報を特定した場合には、当該保有個人情報が記載された情報に法第78条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが含まれている場合を除き、開示請求者に対し、当該保有個人情報を開示しなければならない。

2 機構は、開示を実施する保有個人情報に不開示情報が含まれている場合には、法第79条から第81条までに規定により開示等を決定するものとする。

3 機構は、第1項又は前項の規定により決定した開示決定等を開示請求者に書面により通知する。

4 前項に規定する書面を送付する場合には、開示請求者が開示等の実施の方法を申し出るための書類（以下「開示実施申出書」という。）を併せて送付する（ただし、全部を不開示とする決定の場合は除く。）。

(開示の実施)

第18条 開示請求者が提出した開示実施申出書の受付及び開示の実施は、個人情報保護担当課が行う。

(開示の実施方法)

第19条 保有個人情報の開示の実施方法は、別表のとおりとする。

(開示手数料の額等)

第20条 開示手数料の額は、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 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

3 機構は、保有個人情報の開示を受ける者が保有個人情報の写しの送付を希望した場合には、開示手数料のほかに送付に係る実費を請求するものとする。

(開示手数料又は送料の受領)

第21条 機構は、開示請求者から、開示手数料については現金により受領し、送料については現金又は郵便切手により受領するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、開示請求者が開示請求書の送付により開示を請求する場合は、機構は、現金書留又は郵便為替により開示手数料を受領することができる。

3 保有個人情報の開示を受ける者が保有個人情報の写しの送付を希望する場合は、機構は、現金書留又は郵便為替により送料を受領することができる。

4 前二項の規定にかかわらず、研究インテグリティ・コンプライアンス室長が特に認めた場合には、他の方法により開示手数料又は送料を受領することができる。

5 開示手数料及び送料は、研究インテグリティ・コンプライアンス室長が受領するものとする。

(特定個人情報の開示の請求に係る手数料の免除)

第22条 開示請求者から、機構が保有する特定個人情報の開示の請求を受けた場合において、機構は、当該特定個人情報に係る本人が、経済的困難により手数料を納付する資力がないと認めるときは、当該手数料を免除することができる。

2 前項の規定による手数料の免除申請を受けるときは、開示請求書を受け付ける際に、併せて、開示請求に係る手数料の免除申請書と、添付書類として、生活保護法による扶助を受けていることを理由とする場合にあってはそれを証する書面を、その他の事実を理由とする場合にあってはその事実を証明する書面の提出を受けなければならない。

(訂正決定等の手続き)

第23条 所管課室は、訂正請求の趣旨及び理由と照らして、保有個人情報の記載に係る関係書類等の確認、関係者への事情聴取等を行うことにより、当該記載内容に訂正を

要する情報があるかの調査を行うものとする。

2 所管課室は、前項に規定する調査の結果及び前項に規定する当該保有個人情報の訂正の有無を、速やかに個人情報保護担当課に報告するものとする。

3 機構は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をするときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

4 機構は、訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしないときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(訂正の実施)

第24条 所管課室は、保有個人情報の訂正をする旨の決定があったときは、速やかに、当該訂正請求に係る保有個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で訂正請求に係る保有個人情報の訂正を行うものとする。

(利用停止決定等の手続き)

第25条 所管課室は、利用停止請求の趣旨及び理由と照らして、保有個人情報の記載に係る関係書類等の確認、関係者への事情聴取等を行うことにより、利用停止請求に係る保有個人情報が、法第98条第1項各号の規定に違反して収集されたものであるかどうかの調査を行うものとする。

2 所管課室は、前項に規定する調査の結果及び前項に規定する当該保有個人情報の利用停止の有無を、速やかに個人情報保護担当課に報告するものとする。

3 機構は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をするときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

4 機構は、利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしないときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、その旨を書面により通知しなければならない。

(利用停止の実施)

第26条 所管課室は、保有個人情報の利用停止をする旨の決定があったときは、速やかに、機構における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な限度で当該利用停止請求に係る保有個人情報の利用の停止を行うものとする。ただし、当該保有個人情報の利用停止をすることにより、当該保有個人情報の利用目的に係る事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすおそれがあると認められるときは、この限りでない。

(審査請求)

第27条 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為に不服がある者は、機構に対して行政不服審査法（平成26

年法律第68号)による審査請求をすることができる。

(審査請求に係る手続き)

第28条 審査請求書は、個人情報保護担当課において受け付けるものとする。

2 機構は、前条の規定による審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問しなければならない。

- (1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。
- (2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の全部を開示することとする場合（当該保有個人情報の開示について反対意見書が提出されている場合を除く。）
- (3) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の訂正をすることとする場合
- (4) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る保有個人情報の利用停止をすることとする場合

3 個人情報保護担当課は、審査請求に係る決定等の内容を所管課室に確認するとともに、審査会への諮問の要否を個人情報保護管理委員会に諮るものとする。

4 個人情報保護管理委員会において、審査会へ諮問する旨の決定をした場合には、個人情報保護担当課は必要書類を調製し、同審査会に提出するものとする。

5 前項の規定により審査会に諮問した場合には、機構は、法第105条第2項各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知しなければならない。

(審査会の答申に基づく開示等の決定等)

第29条 審査会の答申は、個人情報保護担当課において受理する。

2 個人情報保護担当課は、前項に規定する答申の写しを所管課室に送付するとともに、答申の内容を個人情報保護管理委員会に報告する。

3 機構は、審査会の答申を踏まえて審査請求に対する裁決を行うものとする。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表

文書の種別	開示の実施方法
1 文書又は図画（2の項から3の項までに該当するものを除く。）	イ 閲覧（「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15条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、ハ又はニに掲げるものの閲覧）
	ロ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの閲覧
	ハ 複写機により日本産業規格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（ただし、これにより難しい場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機により日本産業規格A列1番（以下「A1判」という。）又は日本産業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの）の交付（ニに掲げる方法に該当するものを除く。）
	ニ 複写機により用紙にカラーで複写したものの交付
	ホ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付
	ヘ 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（日本産業規格X0606及びX6281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。以下「CD-R」という。）に複写したものの交付
	ト 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（日本産業規格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。以下「DVD-R」という。）に複写したものの交付
	2 マイクロフィルム
ロ 専用機器により映写したものの閲覧	
ハ 日本産業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したもの（ただし、これにより難しい場合であつては、A1判、A2判又はA3判	

	の用紙に印刷したもの)の交付
3 写真フィルム	イ 印画紙(縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。)に印画したものの閲覧
	ロ 印画紙に印画したものの交付
4 録音テープ	イ 専用機器により再生したものの聴取
	ロ 録音カセットテープ(日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。)に複写したものの交付
5 ビデオテープ又はビデオディスク	イ 専用機器により再生したものの視聴
	ロ ビデオカセットテープ(日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。)に複写したものの交付
6 電磁的記録(4の項又は5の項に該当するものを除く。)	イ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧
	ロ 専用機器(開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。)により再生したものの閲覧又は視聴
	ハ A3判以下の大きさの用紙に出力したものの写しの交付(ニに掲げる方法に該当するものを除く。)
	ニ A3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの写しの交付
	ホ CD-Rに複写したものの交付
	ヘ DVD-Rに複写したものの交付