

○国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所個人情報開示等取扱規程

〔平成28年6月23日
研究所 規程 第32号〕

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所（以下「研究所」という。）における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。）及び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（平成15年政令第549号。以下「政令」という。）に基づく個人情報の開示、訂正、利用停止等に係る事務手続について必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において使用する用語は、法において使用する用語の例による。

第2章 個人情報保護事務の体制等

(個人情報保護窓口)

第3条 研究所が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の保護に関する事務を行う窓口として、別表第1に個人情報保護窓口を設置する。

二 個人情報保護窓口は、次の日を除き開設するものとする。

- 1 日曜日及び土曜日
- 2 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 3 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

三 個人情報保護窓口の開設時間は、前項の開設する日の9時30分から17時までとする。ただし、12時から13時までの間を除く。

(個人情報保護窓口担当の事務)

第4条 個人情報保護窓口担当は、別表第1の個人情報保護窓口を担当する部署とし、運営責任者は総務部長とする。

二 個人情報保護窓口の担当部署は、次の各号に掲げる事務を行う。

- 1 保有個人情報に関する案内（個人情報ファイル簿の公表を含む。）及び相談に関すること。
- 2 保有個人情報に関する文書の受付に関すること。
- 3 開示請求者、訂正請求者及び利用停止請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人であること（未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人であること）の確認に関すること。
- 4 開示請求書、訂正請求書及び利用停止請求書の形式上の不備の補正に関すること。

- 5 開示決定等、訂正決定等及び利用停止決定等（以下「法に基づく決定」という。）に基づく開示請求者、訂正請求者及び利用停止請求者に対する通知に関すること。
- 6 法に基づく決定の期限の延長の通知に関すること。
- 7 法に基づく決定の期限の特例の適用の通知に関すること。
- 8 他の独立行政法人等又は行政機関への事案の移送に係る窓口及び通知に関すること。
- 9 第三者に対する意見書提出の機会の付与に係る通知に関すること。
- 10 開示決定等に基づく開示請求者に対する保有個人情報の開示の実施に係る通知に関すること。
- 11 開示請求に係る手数料に関すること。
- 12 研究所における保有個人情報の開示の実施の方法を定めること。
- 13 研究所における法に基づく決定に係る審査基準を定めること。
- 14 法に基づく決定又は開示請求、訂正請求若しくは利用停止請求に係る不作為についての異議申立ての受付及び却下に関すること。
- 15 法に基づく決定についての異議申立てに係る情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）への諮問を実施すること。
- 16 審査会に諮問をした旨の通知に関すること。
- 17 法に基づく決定についての訴訟に係る訴状の受理に関すること。
- 18 保有個人情報の保護に係る総合調整に関すること。
- 19 前各号に掲げるもののほか、保有個人情報の保護に関して必要な事務に関すること。（運営責任者の事務）

第5条 運営責任者は、次の各号に掲げる事務を行う。

- 1 個人情報ファイル簿の原稿の作成、更新、修正等に関すること。
- 2 保有する個人情報に係る開示請求、訂正請求及び利用停止請求に関し、法に基づく決定を行うため審査基準に基づき審査を行うこと。
- 3 法に基づく決定の期限の延長に関すること（期限の延長の通知に関することを除く。）。
- 4 法に基づく決定の期限の特例の適用に関すること（期限の特例の適用の通知に関することを除く。）。
- 5 他の独立行政法人等又は行政機関への事案の移送に関すること（窓口及び通知に関することを除く。）。
- 6 第三者に対する意見聴取に関すること（意見書提出の機会の付与に係る通知に関することを除く。）。
- 7 法に基づく決定に基づく開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者に対する通知書面の作成に関すること。
- 8 開示決定に基づく開示する保有個人情報を含む文書、図画、電磁的記録等の抽出、写しの作成等に関すること
- 9 訂正決定に基づく保有個人情報の訂正に関すること。
- 10 訂正決定に基づく保有個人情報の訂正を実施した場合における当該保有個人情報の提供先に対する通知に関すること。
- 11 利用停止決定に基づく保有個人情報の利用停止に関すること。
- 12 法に基づく決定についての異議申立てに関すること（審査会への諮問の実施及び審

査会に諮問をした旨の通知に関するものを除く。)

1 3 法に基づく決定についての訴訟に関すること（訴状の受理に関するものを除く。)

(個人情報ファイル簿の作成及び公表)

第6条 法第11条及び政令第1条から第4条までの規定に基づき、個人情報ファイル簿の作成が必要な保有個人情報について、標準様式第33号により、その保有する個人情報に関し、個人情報ファイル簿の原稿を作成するものとする。

二 個人情報ファイル簿の原稿を取りまとめ、研究所の個人情報ファイル簿として公表するものとする。

三 個人情報ファイル簿の内容について更新、修正等が必要となった場合には、速やかに更新、修正等を行った個人情報ファイル簿の原稿を公表する個人情報ファイル簿に反映させるものとする。

第3章 開示請求書の受付等

(開示請求書の受付)

第7条 開示請求書（標準様式第1号。ただし、同様式によらない請求であっても次条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。）は、持参されたもの、郵送されたものとも個人情報保護窓口において受け付けるものとする。

二 次条各項の確認を行った上で、開示請求書に文書受付日付印を押印し、別紙様式第1の個人情報開示請求受付簿に開示請求に係る法人文書名、請求者名、請求年月日等を記載するものとする。

三 開示請求書の記載に不備がない場合は、当該開示請求書の写しを、総括保護管理者に回付し、開示請求書の記載に不備がある場合は、第9条の補正の手続きを行った上で、補正した開示請求書の写しを回付するものとする。

四 次の各号に掲げる場合は、開示請求書の受付を行わないものとし、郵送による開示請求の場合には、開示請求者に理由を説明した上で返送するものとする。

1 研究所に対する開示請求でないことが明らかな場合

2 開示請求に係る保有個人情報が、法第2条第3項ただし書に規定する法人文書以外に記録されているものであり、保有個人情報ではないことが明らかな場合

(開示請求書の記載等の確認)

第8条 開示請求書の記載に係る主な確認事項は、次の各号に掲げる事項とする。

1 開示請求先である研究所の名称の記載

2 開示請求をする者の氏名及び住所又は居所（開示請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人）であるかどうか）

3 開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項の記載があるかどうか

4 その他開示請求書の記載に不備がないかどうか

二 前項第2号の本人又は法定代理人の確認については、政令第6条に定める手続きによるものとする。

三 開示請求の受付に当たっては、第 24 条に定める開示請求に係る手数料が納付されているかどうか確認するものとする

(開示請求書の補正)

第 9 条 開示請求書に形式上の不備があるときは、速やかに、開示請求者に対し、補正を求めるものとする。ただし、明らかな誤字、脱字等軽微な不備の場合は、開示請求者に連絡の上、個人情報保護窓口担当において補正を行うものとする。

二 補正請求を行った場合には、補正請求及び補正後の開示請求書の提出の年月日を、補正を行った場合には、開示請求者との応接の日時及び補正の年月日を、別紙様式第 1 個人情報開示請求受付簿に及び記録するものとする。

(事案の移送)

第 10 条 法第 21 条又は第 22 条に基づく事案の移送は、開示請求の処理について、他の独立行政法人等又は行政機関に委ねた方が適当と認められる場合に行うものとする。なお、移送に係る日数は、開示決定等を行うまでの期間の中に算入されることとなるため、相手方との連絡調整は速やかに行わなければならない。

二 移送の協議を行う必要がある場合は、移送しようとする保有個人情報並びに移送先の独立行政法人等又は行政機関の名称及び担当部署を確認し、移送協議の開始を依頼するものとする。

三 移送協議の依頼を受けた場合は、速やかに移送先の独立行政法人等又は行政機関の個人情報保護担当部署に移送協議を行う旨、移送先の担当部署と協議を行うものとする。

四 移送の協議が整った場合、次の各号に掲げる書類を添付し、事案の移送について起案を行い、決裁を受けるものとする。

1 他の独立行政法人等又は行政機関の長への事案の移送通知（標準様式第 2 号及び標準様式第 3 号）

2 移送前に行った行為の概要記録

五 前項の決裁を受けて、前項各号に掲げる書類及び当該事案の開示請求書を、移送先の独立行政法人等又は行政機関に送付するものとする。

六 事案の移送を行った場合は、直ちに開示請求者に対し、移送通知書（標準様式第 4 号及び標準様式第 5 号）により、事案を移送した旨及び次の各号に掲げる事項を通知するものとする。

1 移送先の独立行政法人等又は行政機関（連絡先を含む。）

2 移送年月日

3 事案を移送した理由

第 4 章 開示請求の審査及び開示決定等

(開示請求の審査)

第 11 条 開示請求書の回付があったときは、速やかな開示決定等を行うため、別に定める審査基準に基づき開示請求を審査するものとする。

(第三者の意見聴取)

第 12 条 開示請求に係る保有個人情報に開示請求者以外の国、独立行政法人等、地方自

治体及び地方独立行政法人以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれている場合は、次の各号に掲げるところにより当該第三者の意見聴取を行うものとする。

- 1 任意的意見聴取 当該第三者に関する情報が法第14条各号に掲げる不開示情報に該当するか否かを判断するに当たって、当該第三者の意見を聞く必要があると認められる場合は、慎重かつ公正な開示決定等を行うため、当該第三者に意見書を提出する機会を与えることができる。
- 2 必要的意見聴取 当該第三者に関する情報が法第14条第2号ロ又は同条第3号ただし書きに規定する情報（人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、開示することが必要であると認められる情報）に該当すると認められるとき又は当該第三者に関する情報に不開示情報が含まれているが、個人の権利利益を保護するため特に開示する必要があると認めるときは、当該第三者の所在が判明しない場合を除き、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 二 前項の規定により第三者の意見聴取を行う場合は、意見聴取について起案を行い、決裁を受けるものとする。
- 三 第1項第1号の任意的意見聴取の場合は標準様式第6号、第1項第2号の必要的意見聴取の場合は標準様式第7号に必要事項を記入し、当該第三者の氏名、連絡先及び担当を記した書面を添付して、標準様式第6号又は標準様式第7号及び意見書の様式（標準様式第8号）を同封して当該第三者に対し、意見書提出の機会の付与に係る通知を行い、意見書の提出を求めるものとする。
- 四 意見書の提出期限は、原則として前項の通知の発送年月日から起算して7日を経過した日とするが、第三者が開示請求に係る保有個人情報が開示された場合に自己の権利利益が侵害されないかについて判断するために必要な時間的余裕を確保できるよう配慮するものとする。
- 五 国、独立行政法人等、地方公共団体及び地方独立行政法人は、法第23条の第三者に含まれないため、国、独立行政法人等、地方公共団体又は地方独立行政法人に意見を聴く必要があると判断されるときは、適宜、関係機関に対して意見聴取や事実関係の確認を行うものとする。

（開示請求に係る個人情報保有していない場合等の取扱い）

第13条 開示請求に係る個人情報が、研究所の保有個人情報でない場合、開示請求の対象外である場合、法人文書の保存期間満了により廃棄処分しており既に存在しない場合等には、その旨を開示請求者に教示するものとする。

二 前項の教示後に、当該個人情報の開示請求が行われた場合は、不開示決定を行うものとする。

三 開示請求に係る個人情報が特定されていない、手数料が納付されていない等の事由により、開示請求者に補正を求めたが、開示請求者がこれに応じなかった場合には、開示請求書に形式上の不備があるものとして、不開示決定を行うものとする。

（開示決定等の期限）

第14条 法第19条第1項の規定に基づき、開示決定等は、開示請求があった日（開示請求書が研究所に物理的に到着した日をいう。）から30日以内に行うものとする。この場合における期間計算については、民法（明治29年法律第89号）第140条の規

定に基づき、開示請求があった日の翌日から起算し、30日を経過する日（第3条第2項各号に掲げる日となる場合は、民法第142条の規定に基づき、その翌日）とする。ただし、この間に開示請求書の補正に要した日数は、算入しない。

二 法第19条第2項の規定に基づき、開示請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、開示請求があつた日から30日以内に開示決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長することができるものとする。この場合において、開示決定等の期限の延長について起案を行い、決裁後、標準様式第9号に必要事項を記入して、遅滞なく開示請求者に対し、開示決定等の期限の延長を書面（標準様式第9号）により通知するものとする。

三 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量のため、前項の期限の延長を行つても、当該延長した期限内に開示請求に係る保有個人情報の全てについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第20条の期限の特例規定を適用するものとする。この場合において、開示決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、決裁後、標準様式第10号に必要事項を記入し、遅滞なく開示請求者に対し、開示決定等の期限の特例を適用することを書面（標準様式第10号）により通知するものとする。

（開示決定等に係る決裁）

第15条 開示決定等について、起案し、決裁を受ける。

（開示決定等の通知）

第16条 前条の規定により所管組織から開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、速やかに開示請求者に対し開示決定通知書（標準様式第11号）により通知する。この場合において、保有個人情報の開示の実施方法等申出書（以下「開示実施申出書」という。）の様式（標準様式第12号）を同封するものとする。

二 第12条第1項の規定により第三者に意見聴取を行い開示に反対する旨の意見書が提出されていた場合において、前条の規定により所管組織から開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、当該第三者に対し、開示決定後直ちに、開示決定を行った旨、その理由及び開示実施日を書面（標準様式第13号）により通知するものとする。

三 前条の規定により開示請求に係る保有個人情報を開示しない旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに開示請求者に対し、その旨を書面（標準様式第14号）により通知するものとする。

四 一の開示請求書により1件とみなされる複数の法人文書に記録された保有個人情報について開示請求が行われ、当該複数の保有個人情報について開示決定等を行った場合は、当該複数の開示決定等は一の通知書（開示決定と不開示決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により通知するものとする。ただし、各保有個人情報について、開示請求の審査の難易度が異なり、同一の時期に開示決定等を行うことが困難な場合は、審査が終了し開示決定等をしたものから順次通知することができるものとする。

第5章 開示の実施方法の申出

(開示請求の際に申し出た方法による開示の実施)

第17条 開示請求書に開示の実施の方法等が記載されている場合であって、当該開示請求に係る保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、開示請求書の記載どおりに開示を実施できるかどうかを判断し、別表第1に定める区分に応じ取り扱うものとする。

(開示実施申出書の確認)

第18条 前条第1項の開示実施申出書は、持参されたもの、郵送されたものとも個人情報保護窓口において受け付けるものとする。

二 開示実施申出書について、次の各号に掲げる事項の確認を行うものとする。

- 1 求める開示の実施の方法（開示決定に係る保有個人情報の部分ごとに異なる開示の実施の方法を求める場合にあっては、その旨及び当該部分ごとの開示の実施の方法）
 - 2 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合にあっては、その旨及び当該部分
 - 3 個人情報保護窓口における開示の実施を求める場合にあっては、当該窓口における開示の実施を希望する日
 - 4 写しの送付の方法による保有個人情報の開示の実施を求める場合にあっては、その旨
- 三 前項の確認に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- 1 開示実施申出書の氏名が、開示請求者であること。
- 2 開示決定の通知を受け取った日の翌日から起算して30日以内に、保有個人情報の開示実施申出書を送付したと認められるものであること。なお、正当な理由なく申出期間内に開示実施申出書の提出がなされない場合には、開示の実施を行う必要はない。
- 3 求める開示の実施の方法が、開示決定通知書で提示した方法のうちから選択されたものであること。
- 4 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める旨が記載されている場合には、当該保有個人情報の一部が明確となっていること。なお、開示の実施を求める部分が不明確である場合は、開示実施申出者に認められない旨を説明し、適切な申出内容とするよう求めること。
- 5 開示の実施を希望する日については、開示決定通知書により提示した日のうちから選択されたものであること。なお、選択した日が複数ある場合には、申出者に連絡をとり、実施日を確定すること。
- 6 保有個人情報の写しの送付を求める旨記載されている場合には、開示決定通知書に記載した郵送料に相当する額の郵便切手が添付されていること。

四 第2項の確認をした後、開示実施申出書に文書受付日付印を押印し、個人情報開示請求受付簿の該当する欄に受付年月日等を記載し、当該開示決定に係る開示実施申出書を回付するものとする。

第6章 開示の実施方法

(文書又は図画の閲覧の方法)

第19条 開示する保有個人情報が次の各号に掲げるものに記録されている場合の閲覧は、それぞれ当該各号に定めるものの閲覧により行うものとする。ただし、法第24条

第1項ただし書の規定が適用される場合は、次条各号に定める写しの交付により保有個人情報の開示を行うものとする。

- 1 文書又は図画（次号から第4号までに掲げるものを除く。） 当該文書又は図画
- 2 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの。ただし、これにより難い場合にあっては、当該マイクロフィルムを日本工業規格A列1番（以下「A1判」という。）以下の大きさの用紙に印刷したもの
- 3 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙（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
- 4 スライド（第22条に規定する場合におけるものを除く。次条第4号において同じ。） 当該スライドを専用機器により映写したもの
（文書又は図画の写しの交付の方法）

第20条 開示する保有個人情報が次の各号に掲げるものに記録されている場合の写しの交付は、それぞれ当該各号に定める写しを交付することにより行うものとする。

- 1 文書又は図画（次号から第4号までに掲げるものを除く。） 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。ただし、これにより難い場合にあっては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本工業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの又は当該文書若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの
- 2 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの
- 3 当該文書又は図画をスキャナーにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本工業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。）又は光ディスク（日本工業規格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。）に複写したもの
- 4 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本工業規格A列4番の用紙に印刷したもの。ただし、これにより難い場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの
- 5 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの
- 6 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの
（電磁的記録についての開示の実施の方法）

第21条 次の各号に掲げる電磁的記録に記録されている保有個人情報の開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- 1 録音テープ又は録音ディスク 次のいずれかの方法
 - ア 当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取
 - イ 当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本工業規格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
- 2 ビデオテープ又はビデオディスク 次のいずれかの方法
 - ア 当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴
 - イ 当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本工業規格C5

５８１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

- ３ 前２号に該当しない電磁的記録のうち、研究所が保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるように組み合わされたものをいう。）により開示の実施を行うことができるもの 次に掲げる方法

- ア 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
- イ 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
- ウ 当該電磁的記録をＡ３判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付
- エ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本工業規格Ｘ６２２３に適合する幅９０ミリメートルのものに限る。）に複写したものの交付
- オ 当該電磁的記録を光ディスク（日本工業規格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。）に複写したものの交付

- ４ 前号エ又はオに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有する電磁的記録

（映画フィルムについての開示の実施の方法）

第２２条 映画フィルムに記録されている保有個人情報の開示の実施の方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

- １ 当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴
- ２ 当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付
（スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合についての開示の実施の方法）

第２３条 スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における保有個人情報の開示の実施の方法は、次の各号のいずれかの方法とする。

- １ 当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴
- ２ 当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付

第７章 手数料

第１節 手数料の額

（手数料の額）

第２４条 法第２６条第２項の手数料（以下「手数料」という。）の額は、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１件につき３００円とする。

- 二 開示請求をする者が一の法人文書ファイルにまとめられた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

第２節 手数料の収納手続

（手数料の納付方法等）

第２５条 前条に規定する手数料の納付は、次のいずれかの方法により行わなければならないものとする。

1 研究所の指定する銀行への振込みによる納付

2 郵便振替による納付

3 研究所の個人情報保護窓口における現金による納付

二 前項第1号の場合の振込料金及び第2号の場合の送金料金は、開示請求者の負担とする。

三 開示請求者は、第1項第1号又は第2号の場合にあつては、銀行又は郵便局から受け取ったその領収証等を開示請求書に添付して提出しなければならないものとする。この場合において、添付された領収証等は、開示請求書の写しの交付又は開示決定等の通知若しくは開示の実施の際に返戻するものとする。

四 保有個人情報の開示を受ける者は、手数料のほか郵送料を納付して、保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を求めることができるものとする。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納付しなければならないものとする。

五 現金書留等による現金送付は認めず、送付されてきた場合は返戻するものとする。
(手数料の収納窓口)

第26条 第19条に定める手数料の収納窓口（以下「手数料収納窓口」という。）は、個人情報保護窓口担当とする。

(領収証書)

第27条 領収証書は、原符及び交付用の2種類とする。

二 領収証書の原符は手数料収納窓口で保管し、交付用のものを開示請求者に交付する。
(過誤納の還付手続)

第28条 手数料が過誤納である場合は、開示請求者に対し別紙様式第2の個人情報開示請求手数料還付請求書の提出を求め、を添付の上、還付手続を行うものとする。

(手数料収納簿への記載)

第29条 手数料収納窓口は、別紙様式第4の個人情報開示請求手数料出納簿（以下「手数料出納簿」という。）に受入額及び払込額を記載するものとする。

(現金の保管)

第30条 直接持参された現金は、堅固な金庫に保管又は専用口座へ預金するなど適正管理に努めるものとする。

(口座の振替及び資金担当への報告)

第31条 手数料収納窓口は、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所会計規程（平成28年研究所規程第17号）第15条に規定する銀行口座へ預金を振り替えるとともに、国立研究開発法人海上・港湾・航空技術研究所総務部会計課出納係に手数料出納簿の写し及び個人情報開示請求受付簿の写しを提出するものとする。

(関係書類の保存)

第32条 手数料収納窓口は、手数料出納簿、領収証書等の関係書類を年度ごとに区分し、5年間保存するものとする。

第8章 訂正請求の受付等

(訂正請求書の受付)

第33条 訂正請求書（標準様式第15号。ただし、同様式によらない請求であっても次

条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。)は、持参によるもの、郵送によるものとも個人情報保護窓口において受け付けるものとする。

二 次条各項の確認を行った上で、開示請求書に文書受付日付印を押印し、別紙様式第1の個人情報開示請求受付簿に訂正請求に係る法人文書名、請求者名、請求年月日等を記載するものとする。

三 訂正請求書の記載に不備がない場合は、当該訂正請求書の写しを回付し、訂正請求書の記載に不備がある場合は、補正の手続きを行った上で、補正した訂正請求書の写しを回付するものとする。

四 前項の補正の手続きについては、第9条の規定を準用する。

五 訂正請求に係る個人情報訂正請求の対象外であることが明らかな場合は、訂正請求書の受付を行わないものとし、郵送による訂正請求の場合には、訂正請求者に理由を説明した上で返送するものとする。

(訂正請求書の記載等の確認)

第34条 訂正請求書の記載に係る主な確認事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- 1 訂正請求先である研究所の名称の記載
- 2 訂正請求をする者の氏名及び住所又は居所（訂正請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人）であるかどうか）
- 3 開示決定（事案が移送された場合の移送先での開示決定を含む。）に基づき開示を受けた又は法第25条に規定する他の法令の規定により開示を受けた保有個人情報に係る訂正請求であるかどうか。
- 4 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の訂正請求であるかどうか。
- 5 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項の記載があるかどうか
- 6 訂正請求の趣旨及び理由の記載が明確であるかどうか
- 7 その他訂正請求の記載に不備がないかどうか

二 前項第2号の本人又は法定代理人の確認については、政令第14条に定める手続きによるものとする。

三 訂正請求の受付に当たっては、当該訂正請求に係る保有個人情報の訂正に関して他の法令の規定に基づく特別の手続きがないかどうか確認するものとする。

(事案の移送)

第35条 法第33条又は第34条に基づく事案の移送は、訂正請求の処理について、他の独立行政法人等又は行政機関に委ねた方が適当と認められる場合に行うものとする。なお、移送に係る日数は、訂正決定等を行うまでの期間の中に算入されることとなるため、相手方との連絡調整は速やかに行わなければならない。

二 移送の協議を行う必要がある場合は、移送しようとする保有個人情報並びに移送先の独立行政法人等又は行政機関の名称及び担当部署を速やかに個人情報保護窓口の担当者に連絡し、移送協議の開始を依頼するものとする。

三 移送協議の依頼を受けたら速やかに移送先の独立行政法人等又は行政機関の個人

情報保護担当部署に移送協議を行う旨、相手方の担当部署を確認し、速やかに移送先の担当部署と協議を行うものとする。

四 移送の協議が整った場合、次の各号に掲げる書類を添付し、事案の移送について起案を行い、決裁を受けるものとする。

1 他の独立行政法人等又は行政機関の長への事案の移送通知（標準様式第16及び標準様式17号）

2 移送前に行った行為の概要記録

六 前項の決裁を受けて、前項各号に掲げる書類及び当該事案の訂正請求書を、移送先の独立行政法人等又は行政機関に送付するものとする。

七 事案の移送を行った場合は、直ちに訂正請求者に対し、移送通知書（標準様式第18号及び標準様式第19号）により、事案を移送した旨及び次の各号に掲げる事項を通知するものとする。

1 移送先の独立行政法人等又は行政機関（連絡先を含む。）

2 移送年月日

3 事案を移送した理由

第9章 訂正請求の審査及び訂正決定等

（訂正請求の審査）

第36条 訂正請求書の回付があったときは、速やかな訂正決定等を行うため、別に定める審査基準に基づき訂正請求を審査するものとする。

（訂正請求に係る個人情報訂正請求の対象外である場合等の取扱い）

第37条 訂正請求に係る個人情報が、訂正請求の対象外である場合、法人文書の保存期間満了により廃棄処分しており既に存在しない場合等には、その旨を訂正請求者に教示するものとする。

二 前項の教示後に、当該個人情報の訂正請求が行われた場合は、訂正しない旨の決定を行うものとする。

三 訂正請求に係る個人情報が特定されていない、訂正請求の趣旨及び理由が明確でない等の事由により、訂正請求者に補正を求めたが、訂正請求者がこれに応じなかった場合には、訂正請求書に形式上の不備があるものとして、訂正しない旨の決定を行うものとする。

（訂正決定等の期限）

第38条 法第31条第1項の規定に基づき、訂正決定等は、訂正請求があった日（訂正請求書が研究所に物理的に到着した日をいう。）から30日以内に行うものとする。この場合における期間計算については、民法第140条の規定に基づき、訂正請求があった日の翌日から起算し、30日を経過する日（第3条第2項各号に掲げる日となる場合は、民法第142条の規定に基づき、その翌日）とする。ただし、この間に訂正請求書の補正に要した日数は、算入しない。

二 法第31条第2項の規定に基づき、訂正請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、訂正請求があつた日から30日以内に訂正決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長することができるも

のとする。この場合において、訂正決定等の期限の延長について起案を行い、決裁後、標準様式第20号に必要事項を記入して、遅滞なく訂正請求者に対し、訂正決定等の期限の延長を書面（標準様式第20号）により通知するものとする。

- 三 訂正請求に係る保有個人情報著しく大量のため、前項の期限の延長を行っても、当該延長した期限内に訂正請求に係る保有個人情報の全てについて訂正決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第32条の期限の特例規定を適用するものとする。この場合において、訂正決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、決裁後、標準様式第21号に必要事項を記入し、遅滞なく訂正請求者に対し、訂正決定等の期限の特例を適用することを書面（標準様式第21号）により通知するものとする。

（訂正決定等に係る決裁）

第39条 訂正決定等について、時間的余裕をもって起案し、決裁を受ける。

（訂正決定等の通知）

第40条 前条の規定により訂正請求に係る保有個人情報を訂正する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに訂正請求者に対し訂正決定通知書（標準様式第22号）により通知するものとする。

- 二 前条の規定により訂正請求に係る保有個人情報の訂正をしない旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに訂正請求者に対し、その旨を書面（標準様式第23号）により通知するものとする。

- 三 一の訂正請求書により1件とみなされる複数の法人文書に記録された保有個人情報について訂正請求が行われ、当該複数の保有個人情報について訂正決定等を行った場合は、当該複数の訂正決定等は一の通知書（訂正する旨の決定と訂正しない旨の決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により通知するものとする。ただし、各保有個人情報について、訂正請求の審査の難易度が異なり、同一の時期に訂正決定等を行うことが困難な場合は、審査が終了し訂正決定等をしたものから順次通知することができるものとする。

第10章 訂正の実施等

（訂正の実施）

第41条 訂正請求者に対して訂正決定を通知したときは、速やかに当該保有個人情報の訂正を行うものとする。事案を移送した場合において、移送先において訂正決定がされたときも、同様とする。

（保有個人情報の提供先への通知）

第42条 訂正決定に基づき訂正を行う保有個人情報を第三者に提供している場合、提供先において当該保有個人情報を基に行政処分等が行われる等当該保有個人情報の訂正について通知する必要があると判断されるときには、当該保有個人情報の提供先に対し、訂正決定通知書の写しを送付することにより通知するものとする。

第11章 利用停止請求の受付等

（利用停止請求）

第43条 利用停止請求書（標準様式第24号。ただし、同様式によらない請求であっても次条第1項各号に掲げる事項が記載されている書面であれば、有効な開示請求書として取り扱うものとする。）は、持参によるもの、郵送によるものとも個人情報保護窓口において受け付けるものとする。

二 次条各項の確認を行った上で、利用停止請求書に文書受付日付印を押印し、別紙様式第1の個人情報開示請求受付簿に利用停止請求に係る法人名、請求者名、請求年月日等を記載するものとする。

三 利用停止請求書の記載に不備がない場合は、当該利用停止請求書の写しを、回付し、利用停止請求書の記載に不備がある場合は、補正の手続きを行った上で、補正した利用停止請求書を回付するものとする。

四 前項の補正の手続きについては、第9条の規定を準用する。

五 次の各号に掲げる場合は、利用停止請求書の受付を行わないものとし、郵送による利用停止請求の場合には、利用停止請求者に理由を説明した上で返送するものとする。

- 1 研究所に対する利用停止請求でないことが明らかな場合
- 2 利用停止請求に係る保有個人情報が、法第2条第3項ただし書に規定する法人文書以外に記録されているものであり、保有個人情報ではないことが明らかな場合
(利用停止請求書の記載等の確認)

第44条 利用停止請求書の記載に係る主な確認事項は、次の各号に掲げる事項とする。

- 1 利用停止請求先である研究所の名称の記載
- 2 利用停止請求をする者の氏名及び住所又は居所（利用停止請求者が当該請求に係る保有個人情報の本人（未成年者又は成年被後見人の法定代理人が本人に代わって請求する場合にあっては、当該請求に係る保有個人情報の本人の法定代理人）であるかどうか）
- 3 保有個人情報が、法第3条第2項の規定に違反して保有されているものであること、法第5条の規定に違反して取得されたものであること、又は法第9条第1項及び第2項の規定に違反して利用若しくは提供されているものであることを利用とする利用停止請求であるかどうか
- 4 保有個人情報の開示を受けた日から90日以内の利用停止請求であるかどうか。
- 5 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項の記載があるかどうか
- 6 利用停止請求の趣旨及び理由の記載が明確であるかどうか
- 7 その他利用停止請求の記載に不備がないかどうか

二 前項第2号の本人又は法定代理人の確認については、政令第14条に定める手続きによるものとする。

三 利用停止請求の受付に当たっては、保有個人情報の利用停止に関して他の法令の規定に基づく特別の手続がないかどうか確認するものとする。

第12章 利用停止請求の審査及び利用停止決定等

(利用停止請求の審査)

第45条 利用停止請求書の回付があったときは、速やかな利用停止決定等を行うため、別に定める審査基準に基づき利用停止請求を審査するものとする。

(利用停止請求に係る個人情報を利用停止請求の対象外である場合等の取扱い)

第46条 利用停止請求に係る個人情報、利用停止請求の対象外である場合、法人文書の保存期間満了により廃棄処分しており既に存在しない場合等には、その旨を利用停止請求者に教示するものとする。

二 前項の教示後に、当該個人情報の利用停止請求が行われた場合は、利用停止をしない旨の決定を行うものとする。

三 利用停止請求に係る個人情報に特定されていない、利用停止請求の趣旨及び理由が明確でない等の事由により、利用停止請求者に補正を求めたが、利用停止請求者がこれに応じなかった場合には、利用停止請求書に形式上の不備があるものとして、利用停止をしない旨の決定を行うものとする。

(利用停止決定等の期限)

第47条 法第40条第1項の規定に基づき、利用停止決定等は、利用停止請求があった日(利用停止請求書が研究所に物理的に到着した日をいう。)から30日以内に行うものとする。この場合における期間計算については、民法第140条の規定に基づき、利用停止請求があった日の翌日から起算し、30日を経過する日(第3条第2項各号に掲げる日となる場合は、民法第142条の規定に基づき、その翌日)とする。ただし、この間に利用停止請求書の補正に要した日数は、算入しない。

二 法第40条第2項の規定に基づき、利用停止請求に係る保有個人情報について、事務処理上の困難その他正当な理由があつて、利用停止請求があつた日から30日以内に利用停止決定等を行うことが困難な場合には、30日以内に限り期限を延長することができるものとする。この場合において、利用停止決定等の期限の延長について起案を行い、決裁後、標準様式第25号に必要事項を記入して、遅滞なく利用停止請求者に対し、利用停止決定等の期限の延長を書面(標準様式第25号)により通知するものとする。

三 利用停止請求に係る保有個人情報に著しく大量のため、前項の期限の延長を行つても、当該延長した期限内に利用停止請求に係る保有個人情報の全てについて利用停止決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、法第41条の期限の特例規定を適用するものとする。この場合において、利用停止決定等の期限の特例規定の適用について起案を行い、決裁後、標準様式第26号に必要事項を記入して、遅滞なく利用停止請求者に対し、利用停止決定等の期限の特例を適用することを書面(標準様式第26号)により通知するものとする。

(利用停止決定等に係る決裁)

第48条 利用停止決定等について、時間的余裕をもって起案し、決裁を受ける。

(利用停止決定等の通知)

第49条 前条の規定により利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止する旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに利用停止請求者に対し、その旨を書面(標準様式第27号)により通知するものとする。

二 前条の規定により利用停止請求に係る保有個人情報の利用停止をしない旨の決定をしたとの通知を受けたときは、速やかに利用停止請求者に対し、その旨を書面(標準様式第28号)により通知するものとする。

三 一の利用停止請求書により 1 件とみなされる複数の法人文書に記録された保有個人情報について利用停止請求が行われ、当該複数の保有個人情報について利用停止決定等を行った場合は、当該複数の利用停止決定等は一の通知書（利用停止をする旨の決定と利用停止をしない旨の決定とがある場合はそれぞれ一の通知書）により通知するものとする。ただし、各保有個人情報について、利用停止請求の審査の難易度が異なり、同一の時期に利用停止決定等を行うことが困難な場合は、審査が終了し利用停止決定等をしたものから順次通知することができるものとする。

第 13 章 利用停止の実施

（利用停止の実施）

第 50 条 利用停止請求者に対して利用停止決定を通知したときは、速やかに当該保有個人情報の利用停止を行うものとする。

第 14 章 異議申立て

（異議申立ての手続き）

第 51 条 法第 42 条第 1 項の規定による異議申立てがあつたときは、個人情報保護窓口において異議申立書の受付を行い、その記載事項について確認し、補正を要する場合には、相当の期間を定めて補正を求めるものとする。この場合において、補正の求めに応じて指定期間内に補正された場合は、当初から適法な異議申立てがあつたものとして取り扱う。

二 異議申立てが次の各号のいずれかに該当する場合は、当該異議申立てを却下するものとする。

- 1 異議申立てが行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 45 条に規定する異議申立期間の経過後にされたものであるとき。
- 2 異議申立てをすべき組織を誤ったとき。
- 3 異議申立て適格のない者からの異議申立てであるとき。
- 4 存在しない法に基づく決定についての異議申立てであるとき。
- 5 異議申立書の記載の不備等について、補正を求めたにもかかわらず、異議申立人が補正を行わないため、形式的不備のある異議申立てであるとき。
- 6 その他不適切な異議申立てであるとき。

三 前項の規定により当該異議申立てを却下した場合を除き、異議申立書に受付印を押印し、回付するものとする。

四 異議申立てに係る法に基づく決定の取消し又は変更を行うかどうかの審査を行うものとする。ただし、当該法に基づく決定について反対意見書が提出されているときを除く。

五 異議申立てへの対応の判断を行い、異議申立てに対する決定について、決裁を受けるものとする。

（情報公開・個人情報保護審査会への諮問）

第 52 条 法第 42 条第 2 項に基づき審査会に諮問する場合は、審査会における調査審議の効率化に資するため、諮問書（標準様式第 29 号、30 号、31 号）に、原則として、

法に基づく決定に係る請求書、通知書及び異議申立書の写し並びに決定機関としての研究所の考え方とその理由を記載した理由説明書を添付して諮問するものとする。

二 理由説明書の記載方法等についてあらかじめ審査会に連絡を取り諮問書を作成し、決裁を受けるものとする。

三 前項の決裁を受けて、審査会に諮問するものとし、審査会に諮問したときは、法第43条各号に掲げる者に対し、速やかに諮問通知書（標準様式第32号）を送付するものとする。

四 審査会から調査権限に基づき、法に基づく決定に係る保有個人情報の提示、指定された方法により分類又は整理した資料の作成・提出、意見書又は資料の提出等の要請があった場合には、指定された期限までに適切な対応を行う。

五 異議申立てに係る保有個人情報の取扱いについて特別の配慮を必要とする場合及び提出した資料等に不開示情報が含まれている場合には、あらかじめ審査会にその旨を申し出て慎重な取扱いを要請するものとする。

第15章 提訴

（個人情報公開訴訟の提訴）

第53条 研究所は、国の利害に関係のある訴訟についての法務大臣の権限等に関する法律（昭和22年法律第194号）第7条第1項の公法人として、研究所を当事者とする訴訟については、法務大臣に当該訴訟を行わせることを求めることができるため、法に基づく決定の取消しを求める訴訟に基づく決定に係る異議申立てに対する決定の取消しを求める訴訟が提起され、裁判所から訴状の送達があったときは、個人情報保護窓口が受理し、回付するものとする。

二 当該裁判所の所在地を管轄する法務局又は地方法務局に対して、速やかに訴えの提起があった旨の報告をするとともに、訴状の写しを添えて、訴訟の実施を依頼するものとする。

第16章 雑則

（雑則）

第54条 この規程に定めるもののほか、研究所の保有個人情報の保護に係る事務に関し必要な事項は、別に定めることができるものとする。

二 研究所の保有個人情報の保護に関する情報、個人情報開示請求の手続き等については、研究所の外部向けホームページに掲載するものとする。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

研究所名	所在地	電話番号
海上・港湾・航空技術 研究所総務部総務課個人 情報保護窓口	〒181-0004 東京都三鷹市新川 6-38-1	0422-41-3015
海上技術安全研究所 総務部総務課個人情報 保護窓口	〒181-0004 東京都三鷹市新川 6-38-1	0422-41-3015
港湾空港技術研究所 管理調整・防災部管理 課個人情報保護窓口	〒239-0826 神奈川県横須賀市長瀬 3-1-1	046-844-5010
電子航法研究所 総務課管理係個人情報 保護窓口	〒182-0012 東京都調布市深大寺東町 7-42-23	0422-41-3165

別紙様式第 1

個人情報開示請求受付簿

請求年月日			
決定期限	当初		
	補正後		請求受付番号
請求者	住所		
	氏名・名称		
	連絡先		
請求の内容			
法人文書の件名			

移送の有無			
照会年月日		回答期限	
正式通知		文書番号	
移送先機関			
協議先	原課		
	窓口		

補正	郵送年月日		補正理由
	到達年月日		

第三者保護手続	意見聴取の性格		← 任意の意見徴収又は異議的な意見徴収の別を記入	
	第三者の住所			
	第三者の氏名			
	意見紹介		文書番号	
	回答期限		回答内容	意見： 有 ・ 無
	不服申し立ての措置に係る通知			

期間延長	決定日			
	延長理由			
	延長期限			
期限の特例の適用	決定日			
	延長理由			
	延長期限			

決定	決定日		文書番号	
	決定内容		← 開示決定等の内容を記載	
	一部開示又は不開示理由			
	該当条項			

開示	実施の方法		
	閲覧の実施日		
	交付の実施日		
	請求の形態		

備考	
----	--

個人情報開示請求手数料還付請求書

開示請求者						
開示請求年月日						
開示請求に係る法人文書名						
還付金の受け渡しを受ける方法及び払い渡しを希望する機関	口座振込	銀行等名称	銀行 金庫 農協 漁協		本店 支店 出張所	
		預金種類	1 普通口座（総合口座） 2 当座預金 3 通知預金 4 別段			
		口座番号	銀行番号 支店番号 口座番号 — —			
	窓口支払		銀行 金庫 農協 漁協		本店 支店 出張所	
		(〒 —)	郵便局			
還付金額						
還付理由						
上記のとおり、個人情報開示請求手数料の還付を請求します。 平成 年 月 日 住所 氏名 殿						
還付請求理由及びその金額は、事実と相違ないことを証明する。 平成 年 月 日 職名 氏名						

備考 証明欄は、総務部長が記名押印する。

過誤納金証明書

平成 年度			
()	()	()	()
金 〇, 〇〇〇円 平成 年 月 日収納済			
債権者住所氏名			
(還付する理由) ・・・として、金〇, 〇〇〇円を収納したが、・・・のため金〇, 〇〇〇円 が過納となったので、還付を必要とする。 平成 年 月 日 殿 国立研究開発法人 海上・港湾・航空技術研究所 総務部会計課出納係			

別紙様式 4

個人情報開示請求手数料出納簿

[illegible]

別表第 1

○ 開示請求書の開示の実施方法等が記載されている場合の取扱い

開示請求書に記載された開示の実施方法等への対応可能性			行政機関及び開示請求者の対応等
開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができる場合	事務所における開示の実施を求める場合	希望する日に開示を実施することができる場合	【開示決定通知書】
			・希望する方法による開示を実施することができる旨記載
			【開示の実施方法等申出書】
			・実施方法、希望日を変更しない場合には、提出不要
		希望する日に開示を実施することができない場合	【開示決定通知書】
			・希望する日に開示を実施することができない旨記載
			【開示の実施方法等申出書】
			・提出必要
	写しの送付の方法による開示の実施を求める場合	【開示決定通知書】	
		・希望する方法による開示を実施することができる旨記載（準備日数、送付費用を含む。）	
		【開示の実施方法等申出書】	
		・実施方法を変更しない場合には、提出不要	
	オンラインによる開示の実施を求める場合	【開示決定通知書】	
		・希望する方法による開示を実施することができる旨記載（準備日数、その他必要事項を含む。）	
		【開示の実施方法等申出書】	
・実施方法を変更しない場合には、提出不要			
開示請求書に記載された開示の実施方法等により開示を実施することができない場合		【開示決定通知書】	
		・希望する方法等による開示を実施することができない旨記載	
		【開示の実施方法等申出書】	
		・提出必要	