

独立行政法人国立特別支援教育総合研究所保有個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する規程

〔平成17年 3月25日〕  
制 定  
平成19年3月30日改正  
平成23年4月1日改正  
平成25年4月1日改正  
平成28年4月1日改正  
平成29年4月1日改正  
平成31年4月1日改正  
令和元年7月1日改正  
令和元年10月23日改正  
令和3年4月1日改正

(趣旨)

第1条 この規程は、独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号。以下「法」という。）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「施行令」という。）の施行に伴い、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所（以下「研究所」という。）が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止に関し必要な事項を定めるものである。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」及び「保有個人情報」とは、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所保有個人情報管理規程（平成17年3月25日制定。以下「保有個人情報管理規程」という。）第2条に規定するものをいう。

2 この規程において「個人情報ファイル」とは、保有個人情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

- 一 一定の事務の目的を達成するために特定の保有個人情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
- 二 前号に掲げるもののほか、一定の事務の目的を達成するために氏名、生年月日、その他の記述等により特定の保有個人情報を容易に検索することができるように体系的に構成したもの

3 この規程において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

(開示請求の受付)

第3条 開示請求をしようとする者から、研究所が保有する個人情報について開示請求があった

場合は、総務部総務企画課（以下「総務企画課」という。）において、次に定めるところにより受け付けるものとする。

- 一 開示請求をしようとする者に対し、法第11条に規定する個人情報ファイル簿その他関連資料等を用いて、保有個人情報の特定に資する情報の提供に努めなければならない。
- 二 開示請求を受け付けるときは、施行令第9条に規定する本人確認手続きを行ったのち、開示請求をしようとする者に別に定める書面により保有個人情報開示請求書（以下「保有個人情報開示請求書」という。）を提出させるとともに、第9条第1項に定める開示請求手数料を徴収するものとする。この場合において、保有個人情報開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。開示請求手数料の納付に関する手続き等については、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所会計規程（平成13年4月2日制定）に定めるところによる。
- 三 保有個人情報開示請求書を受理したときは、開示請求者に保有個人情報開示請求書の副本1部を交付するとともに、保有個人情報開示請求書の写しを開示請求のあった個人情報を保有する課並びに部及びセンター（以下「課等」という。）の保護管理者に送付するものとする。

（開示等の検討）

第4条 理事長は、開示、不開示又は法第17条に規定する拒否（以下「開示等」という。）の検討に当たり、当該個人情報を保有する保護管理者の意見を求めるとともに、必要に応じて独立行政法人国立特別支援教育総合研究所総務・人事委員会規程（令和3年4月1日制定）第1条で定める総務・人事委員会（以下「委員会」という。）に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

- 第5条 理事長は、法第13条第3項の規定により補正を求めた場合の当該補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示等の決定を行うものとする。
- 2 理事長は、前項の決定を行ったときは、別に定める書面により開示請求者に通知しなければならない。

（開示等の決定の期限の延長等）

- 第6条 理事長は、法第19条第2項の規定により、事務処理上の困難その他正当な理由により、開示等の決定を30日を限度として延長する場合は、別に定める書面により開示請求者に通知しなければならない。
- 2 理事長は、法第20条の規定により、開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があった日から60日以内にそのすべてについて開示等の決定をすることができなくなり、開示請求に係る法人文書のうちの相当の部分を除いた残りの部分について開示等の決定を延長する場合は、前条第1項に規定する期間内に、別に定める書面により開示請求者に通知しなければならない。

- 3 理事長は、法第21条第1項の規定により、事案を他の独立行政法人等に移送する場合及び法第22条第1項の規定により、事案を行政機関の長に移送する場合には、当該他の独立行政法人等又は行政機関の長と協議の上、別に定める書面により事案を移送することができる。この場合においては、開示請求者に対し、事案を移送した旨を別に定める書面により通知しなければならない。
- 4 理事長は、法第23条第1項の規定により、第三者に意見書の提出を求める場合は、別に定める書面により当該第三者に通知して、別に定める意見書を提出する機会を与えることができる。
- 5 理事長は、法第23条第2項の規定により、第三者に意見書の提出を求める場合は、別に定める書面により当該第三者に通知して、別に定める意見書を提出する機会を与えなければならない。
- 6 理事長は、法第23条第3項の規定により、第三者の意に反して開示決定をするときは、別に定める書面により当該第三者に通知しなければならない。

(開示の実施の方法)

第7条 法第24条第1項及び第2項の規定に基づき、文書、図画等の開示の実施の方法（以下「閲覧等」という。）を次項以降に定めるものとする。

- 2 次の各号に掲げる文書又は図画の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。
  - 一 文書又は図画（次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。）当該文書又は図画（法第24条第1項ただし書の規定が適用される場合にあつては、次項第1号に定めるもの）
  - 二 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、これにより難しい場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本産業規格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
  - 三 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
  - 四 スライド（第5項に規定する場合におけるものを除く。次項第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
- 3 次の各号に掲げる文書又は図画の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。
  - 一 文書又は図画（次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。） 当該文書又は図画を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つては、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
  - 二 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを日本産業規格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

三 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

四 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの

4 次の各号に掲げる電磁的記録についての開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

一 録音テープ（第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。）又は録音ディスク 次に掲げる方法

イ 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

ロ 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（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。別表第一の五の項ロにおいて同じ。）に複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

イ 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

ロ 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

三 電磁的記録（前2号、次号又は次項に該当するものを除く。） 次に掲げる方法であって、研究所がその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せられたものをいう。次号において同じ。）により行うことができるもの

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閲覧

ロ 当該電磁的記録を専用機器（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。別表第一の七の項ロにおいて同じ。）により再生したものの閲覧又は視聴

ハ 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

ニ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。別表第一の七の項ニにおいて同じ。）に複写したものの交付

ホ 当該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。別表第一の七の項ホにおいて同じ。）に複写したものの交付

四 電磁的記録（前号ニ又はホ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ものに限る。） 次に掲げる方法であって、研究所がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの

イ 前号イからハマまでに掲げる方法

ロ 当該電磁的記録を幅12・7ミリメートルのオープンリールテープ（日本産業規格X6103、X6104又はX6105に適合する長さ731・52メートルのものに限る。別表第一の七の項へにおいて同じ。）に複写したものの交付

- ハ 当該電磁的記録を幅12・7ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X6123、X6132若しくはX6135又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格（以下「国際規格」という。）14833、15895若しくは15307に適合するものに限る。別表第一の七の項トにおいて同じ。）に複写したものの交付
  - ニ 当該電磁的記録を幅8ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X6141若しくはX6142又は国際規格15757に適合するものに限る。別表第一の七の項チにおいて同じ。）に複写したものの交付
  - ホ 当該電磁的記録を幅3・81ミリメートルの磁気テープカートリッジ（日本産業規格X6127、X6129、X6130又はX6137に適合するものに限る。別表第一の七の項リにおいて同じ。）に複写したものの交付
- 5 映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。
- 一 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
  - 二 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
- 6 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開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。
- 一 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
  - 二 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

（開示の実施）

- 第8条 理事長は、開示決定通知後、法第24条第3項の規定により、開示を受ける者から別に定める書面により保有個人情報の開示実施方法等申出書の提出があった場合は、できる限り当該開示を受ける者の利便を考慮して開示を実施するものとする。
- 2 閲覧等を行う場所は、総務企画課とする。ただし、個人情報を保有している課等から当該個人情報を持ち出せない特別の事情がある場合は、当該個人情報を保有する課等で行うことができる。
- 3 開示を受ける者が、当該保有個人情報の写しの送付による開示を希望する場合は、総務企画課において当該保有個人情報の写しを送付するものとする。この場合、郵送料は郵便切手で納付するものとする。

（手数料の額）

- 第9条 法第26条第1項の開示請求手数料の額は、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一件につき300円とする。
- 2 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一件の法人文書とみなす。
- 一 一の法人文書ファイル（独立行政法人国立特別支援教育総合研究所文書管理規則（平成23年4月1日制定）第2条第2号に規定する法人文書ファイルをいう。）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

3 保有個人情報の開示を受ける者は、郵送料を郵便切手で納付することにより、保有個人情報の写しの送付を求めることができる。

(移送された事案)

第10条 法第21条第2項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案及び法第22条第2項の規定により行政機関の長から移送された事案に係る開示等の検討等については、第4条から第8条までの規定を準用する。

(訂正請求の受付)

第11条 研究所が保有する個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報について訂正請求（追加又は削除の請求を含む。以下同じ。）があった場合は、総務企画課において、次に定めるところにより受け付けるものとする。

一 訂正請求を受け付けるときは、施行令第17条に規定する本人確認手続きを行ったのち、訂正請求をしようとする者に別に定める書面により保有個人情報訂正請求書（以下「保有個人情報訂正請求書」という。）を提出させるものとする。この場合において、訂正請求書に形式上の不備があるときは、訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

二 保有個人情報訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に保有個人情報訂正請求書の副本1部を交付するとともに、保有個人情報訂正請求書の写しを訂正請求があった個人情報を保有する課等の保護管理者に送付するものとする。

(訂正等の検討)

第12条 理事長は、訂正又は不訂正（以下「訂正等」という。）の検討に当たり、当該個人情報を保有する保護管理者の意見を求めるとともに、必要に応じて委員会に意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第13条 理事長は、法第28条第3項の規定により補正を求めた場合の当該補正に要した日数を除き、訂正請求のあった日から30日以内に訂正等の決定を行うものとする。

2 理事長は、前項の決定を行ったときは、別に定める書面により訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正等の決定の期限の延長等)

第14条 理事長は、法第31条第2項の規定により、事務処理上の困難その他正当な理由により、訂正等の決定を30日を限度として延長する場合は、別に定める書面により訂正請求者に通知しなければならない。

2 理事長は、法第32条の規定により、訂正等の決定に特に長期間を要すると認め、相当の期

間内に訂正等の決定を行う場合は、前条第1項に規定する期間内に、別に定める書面により訂正請求者に通知しなければならない。

- 3 理事長は、法第33条第1項の規定により、事案を他の独立行政法人等に移送する場合及び法第34条第1項の規定により、事案を行政機関の長に移送する場合には、別に定める書面により訂正請求者に通知しなければならない。

(保有個人情報の提供先への通知)

第15条 理事長は、訂正決定に基づく当該保有個人情報の訂正を実施した場合において、必要があると認めるときは、当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を別に定める書面により通知するものとする。

(利用停止請求の受付)

第16条 研究所が保有する個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報について利用停止請求(消去又は提供の停止の請求を含む。以下同じ。)があった場合、総務企画課において、次に定めるところにより受け付けるものとする。

- 一 利用停止請求を受け付けるときは、施行令第14条に規定する本人確認手続きを行ったのち、利用停止請求をしようとする者に別に定める書面により保有個人情報利用停止請求書(以下「保有個人情報利用停止請求書」という。)を提出させるものとする。この場合において、保有個人情報利用停止請求書に形式上の不備があるときは、保有個人情報利用停止請求をした者(以下「利用停止請求者」という。)に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。
- 二 利用停止請求書を受領したときは、利用停止請求者に利用停止請求書の副本1部を交付するとともに、利用停止請求書の写しを利用停止請求があった個人情報を保有する課等の保護管理者に送付するものとする。

(利用停止等の検討)

第17条 理事長は、利用停止又は不利用停止(以下「利用停止等」という。)の検討に当たり、当該個人情報を保有する保護管理者の意見を求めるとともに、必要に応じて委員会に意見を求めるものとする。

(利用停止等の決定)

第18条 理事長は、法第37条第3項の規定により補正を求めた場合の当該補正に要した日数を除き、利用停止請求のあった日から30日以内に利用停止等の決定を行うものとする。

- 2 理事長は、前項の決定を行ったときは、別に定める書面により利用停止請求者に通知しなければならない。

(利用停止等の決定の期限の延長等)

第19条 理事長は、法第40条第2項の規定により、事務処理上の困難その他正当な理由によ

り、利用停止等の決定を30日を限度として延長する場合は、別に定める書面により利用停止請求者に通知しなければならない。

- 2 理事長は、法第41条の規定により、利用停止等の決定に特に長期間を要すると認め、相当の期間内に利用停止等の決定を行う場合は、前条第1項に規定する期間内に、別に定める書面により利用停止請求者に通知しなければならない。

#### (審査請求)

第20条 理事長は、法第42条第1項に基づく審査請求があったときは、委員会に意見を求めるものとする。

- 2 理事長は、法第43条の規定により、審査請求に対し、却下、全部開示（第三者から反対意見書が提出されていない場合に限る。以下同じ。）、全部訂正及び全部利用停止の場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会に別に定める書面により諮問するとともに、その旨を別に定める書面により法第43条第2項各号に掲げる者（以下「審査請求人等」という。）に通知しなければならない。

- 3 理事長は、審査請求に対し、却下、全部開示、全部訂正及び全部利用停止の決定をした場合、別に定める書面により審査請求人等に通知しなければならない。

#### (苦情処理)

第21条 研究所が保有する個人情報の取扱いに関する苦情及び相談の窓口を総務企画課に置く。

#### (開示請求書等の様式)

第22条 第3条第二号及び第三号、第5条第2項、第6条各項、第8条第1項、第11条第1項、第13条第2項、第14条各項、第15条、第16条第一号、第18条第2項、第19条各項、第20条第2項及び同条第3項における別に定める書面については、理事長が別に定める。

#### (雑則)

第23条 この規程に定めるもののほか、研究所が保有する個人情報の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19年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月23日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。