

○独立行政法人国立科学博物館の保有する個人情報の保護に関する取扱規程

平成17年3月25日
館 長 裁 定

最 終 改 正
令和5年3月31日
館 長 決 裁

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 開示（第3条—第9条）
- 第3章 訂正（第10条—第14条）
- 第4章 利用停止（第15条—第17条）
- 第5章 審査請求（第18条）
- 第6章 雑則（第19条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 独立行政法人国立科学博物館（以下「科学博物館」という。）の保有する個人情報の保護に関する取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規程において「個人情報」とは、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。）第2条第2項に規定するものをいう。

2 この規程において「保有個人情報」とは、法第60条第1項に規定するものをいう。

3 この規程において「部局等」とは、経営管理部、事業推進部、各研究部、筑波実験植物園、昭和記念筑波研究資料館、附属自然教育園、産業技術史資料情報センター、標本資料センター、分子生物多様性研究資料センター及び科学系博物館イノベーションセンターをいう。

第2章 開示

（開示請求の受付）

第3条 科学博物館が保有する保有個人情報について、法第76条の規定により開示請求があった場合は、経営管理部総務課において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

- 一 科学博物館が保有する保有個人情報の開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）に対し、法第75条第1項の規定に基づく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、開示請求者に別紙様式第1号の保有個人情報開示請

求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、第8条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、開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者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。

三 前号の提出をさせる際、開示請求者に自己が当該開示請求に係る保有個人情報の本人又は法定代理人等であることを証明するために必要な書類で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。）第21条第1項に定めるものを提示させ、又は提出させなければならない。

四 開示請求書を受領したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部及び開示請求手数料受領書を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった保有個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

（開示等の検討）

第4条 国立科学博物館長（以下「館長」という。）は、保有個人情報の開示・不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する部局等の長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科学博物館役員会（以下「役員会」という。）に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

第5条 館長は、法第77条第3項に規定する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するものとする。

2 館長は、法第83条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第3号により当該開示請求者に通知しなければならない。

3 館長は、法第84条の規定により開示請求に係る保有個人情報のうちの相当の部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長するときは、別紙様式第4号により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 館長は、法第85条第1項の規定により事案を他の行政機関の長等に移送するときは、別紙様式第5号により当該開示請求者に通知しなければならない。

5 館長は、法第86条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙様式第6号により当該第三者に通知しなければならない。

6 館長は、法第86条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、別紙様式第7号により当該第三者に通知しなければならない。

7 館長は、開示等の決定をしたときは、別紙様式第8-1号、別紙様式第8-2号又は別紙様式第8-3号により当該開示請求者に通知しなければならない。

（開示の実施）

第6条 館長は、法第87条第3項の規定により保有個人情報の開示を受ける者から別紙様式第9号による保有個人情報開示の実施方法の申出書が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。

2 保有個人情報の開示は、原則として情報公開窓口において実施するものとする。ただし、当該保有個人情報が記録されている文書又は図面を移動すると汚損の危険性がある場合等情報公開室で開示ができない場合には、当該保有個人情報が記録されている文書又は図面を保有する部局等において実施できるものとする。

3 開示を受ける者が当該保有個人情報が記録されている文書又は図面の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、経営管理部総務課において当該保有個人情報が記録さ

れている文書又は図面の写しを送付するものとする。この場合、郵送料を徴収するものとする。

(開示の実施の方法)

第7条 次の各号に掲げる文書又は図画に記録されている保有個人情報の閲覧の方法は、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（次号若しくは第3号又は第4項に該当するものを除く。） 当該文書又は図画（法第87条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、次項第1号イに定めるもの。）

二 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。

三 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3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。

2 次の掲げる文書又は図画に記録されている保有個人情報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（次号若しくは第3号又は第4項に該当するものを除く。） 次に掲げる交付の方法（ロ及びハに掲げる交付の方法にあっては当該文書又は図面の保存に支障を生ずるおそれがなく、かつ、科学博物館が保有する処理装置及びプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わされたものをいう。以下同じ。）により当該文書又は図面の開示を実施することができる場合に限る。）

イ 当該文書又は図画を複写機により用紙に複写したもの（ロに掲げる方法に該当するものを除く。）。

ロ 当該文書又は図面を複写機により用紙にカラーで複写したもの。

ハ 当該文書又は図面をスキャナ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又は光ディスクに複写したもの。

二 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。

三 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3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に複写したものの交付

三 電磁的記録（前2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、科学博物館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 当該電磁的記録を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。）により再生したものの閲覧又は視聴
 - ハ 当該電磁的記録を用紙に出力したものの交付（二に掲げる方法に該当するものを除く。）
 - ニ 当該電磁的記録を用紙にカラーで出力したものの交付
 - ホ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付
- 4 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
- 5 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に記録されている保有個人情報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（手数料の額）

第8条 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1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1件の法人文書とみなす。
- 一 一の法人文書ファイル（独立行政法人国立科学博物館法人文書管理規程第2条第3項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 開示請求手数料は、経営管理部財務課において現金（郵送による場合は、現金書留又はゆうちょ銀行の為替）で徴収するものとする。
- （移送された事案）

第9条 法第85条第2項の規定により他の行政機関の長等から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

第3章 訂正

（訂正請求の受付）

第10条 科学博物館が保有する保有個人情報について、法第90条の規定により訂正請求があった場合は、経営管理部総務課において、次の各号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、科学博物館が保有する保有個人情報の訂正を請求する者（以下「訂正請求者」という。）に別紙様式第10号の保有個人情報訂正請求書（以下「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、その補正を求めることができる。

二 前号の提出をさせる際、訂正請求者に自己が当該訂正請求に係る保有個人情報の本人又は法定代理人等であることを証明するために必要な書類で施行令第25条に定めるものを提示させ、又は提出させなければならない。

三 訂正請求書を受理したときは、訂正請求者に訂正請求書の副本1部を交付するとともに、訂正請求書の写しを訂正請求のあった保有個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

(訂正等の検討)

第11条 国立科学博物館長（以下「館長」という。）は、保有個人情報の訂正をする又は訂正をしない旨（以下「訂正等」という。）を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて役員会に意見を求めるものとする。

(訂正等の決定)

第12条 館長は、法第91条第3項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に訂正等の決定をするものとする。

2 館長は、法第94条第2項の規定により訂正等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第12号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

3 館長は、法第95条の規定により相当の期間内に訂正等の決定を延長するときは、別紙様式第13号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

4 館長は、法第96条第1項の規定により事案を他の行政機関の長等に移送するときは、別紙様式第14号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

5 館長は、訂正等の決定をしたときは、別紙様式第15-1号又は別紙様式第15-2号により当該訂正請求者に通知しなければならない。

(移送された事案)

第13条 法第96条第2項の規定により行政機関の長等から移送された事案に係る訂正等の検討及び決定並びに訂正の実施については、第11条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(保有個人情報の提供先への通知)

第14条 館長は、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、別紙様式第16号により当該保有個人情報の提供先に通知するものとする。

第4章 利用停止

(利用停止の受付)

第15条 科学博物館が保有する保有個人情報について、法第98条の規定により利用停止請求があった場合は、経営管理部総務課において、次の各号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、科学博物館が保有する保有個人情報の利用停止を請求する者（以下「利用停止請求者」という。）に別紙様式第17号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。）を提出させるものとする。この場合において、利用停止請求書に形式上の不備があるときは、その補正を求めることができる。

二 前号の提出をさせる際、利用停止請求者に自己が当該利用停止請求に係る保有個人

情報の本人又は法定代理人等であることを証明するために必要な書類で施行令第25条に定めるものを提示させ、又は提出させなければならない。

- 三 利用停止請求書を受理したときは、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のあった保有個人情報を保有する部局等に送付するものとする。

(利用停止等の検討)

- 第16条** 館長は、保有個人情報の利用停止をする又は利用停止をしない旨（以下「利用停止等」という。）を検討するに当たって、当該保有個人情報を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて役員会に意見を求めるものとする。

(利用停止等の決定)

- 第17条** 館長は、法第99条第3項に規定する補正に要した日数を除き、利用停止請求があった日から30日以内に利用停止等の決定をするものとする。

- 2 館長は、法第102条第2項の規定により利用停止等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、別紙様式第19号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。
- 3 館長は、法第103条の規定により相当の期間内に利用停止等の決定を延長するときは、別紙様式第20号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。
- 4 館長は、利用停止等の決定をしたときは、別紙様式第21-1号又は別紙様式第21-2号により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

第5章 審査請求

(審査請求)

- 第18条** 館長は、開示、訂正又は利用停止をしない旨の決定等について異議申立てがあったときは、役員会に意見を求めるものとする。

- 2 館長は、法第105条第1項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙様式第22号により審査請求をした者（以下「審査請求者」という。）に通知しなければならない。
- 3 館長は、審査請求に対する決定をしたときは、別紙様式第23号により審査請求者に通知しなければならない。

第6章 雑則

(雑則)

- 第19条** この規程に定めるもののほか、個人情報の保護の実施に関し必要な事項は、館長が別に定める。

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18年 7 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21年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年 4 月21日から施行し、平成24年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年 1 月29日から施行し、平成24年 7 月 9 日から適用する。

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30年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 7 月29日から施行し、平成31年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月10日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 1 号

保有個人情報開示請求書

年 月 日

独立行政法人国立科学博物館長 殿

請求者氏名

住所又は居所 ㊦

Tel ()

個人情報の保護に関する法律第 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（具体的に特定してください。）

Figure 1. (continued)

- 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○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。
 ＜実施の方法＞ ☐ 閲覧 ☐ 写しの交付 ☐ その他（ ）
 ＜実施の希望日＞
 イ 写しの送付を希望する。

- ### 3 本人確認等

ア	開示請求者：	☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
イ	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 ☐ 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（ ） ※ 請求書を送付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ください。	
ウ	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ください。） (ア) 本人の状況： ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所	
エ	法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類： ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）	
オ	任意代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類： ☐ 委任状 ☐ その他（ ）	

*この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	整 理 番 号	
備 考			

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ください。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、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は委任代理人（以下「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ください。

2. 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている法人文書や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3. 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法（事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日又は写しの送付）について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は、独立行政法人国立科学博物館の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示の実施方法の申出書」により、別途申し出ることできます。

4. 手数料の納付について

保有個人情報の開示を請求する場合には、保有個人情報が記録されている法人文書1件について300円を納付する必要があります。手数料の納付方法は、現金を直接窓口にお持ちいただく方法又は現金書留若しくはゆうちょ銀行の為替で郵送する方法の二通りがあります。

5. 本人確認書類等

（1）来館による開示請求の場合

来館して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第21条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

（2）送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口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、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

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ください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を提出してください。ただし、委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知のカードは不可）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。

委任状

(代理人) 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の開示請求を行う権限
- 2 開示請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 開示請求に係る個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限及び開示請求に係る個人情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限
- 6 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限

令和 年 月 日

(委任者) 住所

氏名

連絡先電話番号

(注) 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付してください。

保有個人情報開示決定延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示については、次のとおり開示の諾否の決定を延期しましたので、個人情報の保護に関する法律第83条第2項の規定により、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	年 月 日
延長の理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報開示決定特例延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、個人情報の保護に関する法律第 84 条の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の相当部分を除く残りの部分について、決定する期間を延長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 8 4 条 の 規 定 （開示決定等の期限の特例）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	（ 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、次に掲載する期限までに開示決定する予定です。） 年 月 日

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報の開示請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、個人情報の保護に関する法律第 85 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり事案を移送しましたので通知します。
なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

開示請求に係る保有 個人情報の名称等	
移送した日	
移送の理由	
移送先の行政機関等 名及び担当	担当 住 所 電話番号 () —

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

様式第 6 号

科 博 経 第 号
年 月 日

第三者に係る保有個人情報の開示請求に関する通知

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

あなたに関する情報が含まれております保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 86 条の規定に基づき、下記のとおり開示の請求がありましたので通知します。

ついては、この情報の開示の当否についてご意見がある場合は、書面（様式任意）によりお知らせください。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求に係る保有個人情報に含まれているあなたに関する情報の内容	
開示しようとする場合の適用条項及びその理由	
請求年月日	年 月 日
開示不開示の決定 予定年月日	年 月 日
意見書提出先	独立行政法人国立科学博物館経営管理部総務課 住所：〒110-8718 台東区上野公園 7 番 20 号 【電話番号：（03）5814-9819】
意見書提出期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

なお、意見書の提出がない場合は、当館の決定に従うものといたします。

第三者に係る保有個人情報開示決定通知

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

あなたに関する情報が記録されております保有個人情報の開示請求について、先にご意見をいただきましたが、この度開示することと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第86条第3項の規定に基づき、下記のとおりお知らせします。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示を決定した理由	
開示の実施年月日	年 月 日

この決定に不服のある場合は、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報開示決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、その全部を開示することと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 82 条第 1 項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない 実施できない理由：
求めることができる開示の実施方法	1) 閲覧 2) 複写したものの交付 3) その他（ ）
当館において開示を実施できる日時及び場所 別添の「保有個人情報開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。	1) 年 月 日（ ） 時 分 2) 年 月 日（ ） 時 分 3) 年 月 日（ ） 時 分 場所：独立行政法人国立科学博物館情報公開窓口 住所：東京都台東区上野公園 7 番 2 0 号
写しの送付を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円 (見込み額)

- * 1 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（Tel03-5814-9819）にご連絡ください。
- * 2 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報開示の実施方法の申出書」に記入のうえ、経営管理部総務課まで提出してください。
- * 3 開示の実施の方法は、「求めることができる開示の実施方法」に記載されている方法から自由に選択できます。当館における開示の実施を選択される場合は、「当館において開示を実施出来る日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、経営管理部総務課まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報開示の実施方法の申出書」は開示を受ける希望日の 3 日前には届くように提出願います。
- * 4 当館における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報開示の実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をお持ちください。
- * 5 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報開示の実施方法の申出書」に併せてお知らせした送付に要する費用を現金書留又はゆうちょ銀行の為替で送付してください。

保有個人情報部分開示決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、一部を開示することと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 82 条第 1 項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示しない部分及び一部を開示しない理由	
開示請求書における開示の実施方法どおり開示の実施ができるかどうかの別	1) 開示請求書のとおり開示の実施ができる 2) 開示請求書のとおり開示の実施ができない 実施できない理由：
求めることができる開示の実施方法	1) 閲覧 2) 複写したものの交付 3) その他 ()
当館において開示を実施できる日時及び場所 別添の「保有個人情報開示の実施方法の申出書」には、これらの日のうちから希望する日を選択してください。	1) 年 月 日 () 時 分 2) 年 月 日 () 時 分 3) 年 月 日 () 時 分 場所：独立行政法人国立科学博物館情報公開窓口 住所：東京都台東区上野公園 7 番 2 0 号
写しの送付による個人情報の開示を希望する場合における準備に要する日数及び郵送料の額	準備に要する日数 日間 郵送料の額 円 (見込み額)

この決定に不服がある場合には、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

- * 1 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（Tel03-5814-9819）にご連絡ください。
- * 2 この通知があった日から 30 日以内に開示の実施の方法を別添「保有個人情報開示の実施方法の申出書」に記入うえ、経営管理部総務課まで提出してください。
- * 3 開示の実施の方法は、「求めることができる開示の実施方法」に記載されている方法から自由に選択できます。当館における開示の実施を選択される場合は、「当館において開示を実施出来る日時及び場所」に記載されている日時から、希望の日時を選択してください。記載された日時に都合がよいものがない場合は、経営管理部総務課まで連絡してください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「保有個人情報開示の実施方法の申出書」は開示を受ける希望日の 3 日前には届くように提出願います。
- * 4 当館における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報開示の実施方法の申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、事務所に来られる際に、本通知書をお持ちください。
- * 5 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報開示の実施方法の申出書」に併せてお知らせした送付に要する費用を現金書留又はゆうちょ銀行の為替で送付してください。

保有個人情報不開示決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで請求のありました保有個人情報の開示について、開示しないことと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 82 条第 2 項の規定により、下記のとおり通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の 名称等	
開示しない理由	

この決定に不服がある場合には、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報開示の実施方法の申出書

独立行政法人国立科学博物館長 殿

氏 名

住所又は居所 〒

電 話 番 号 () ー

年 月 日付け科博経第 号で通知のありました保有個人情報の開示・部分開示の決定について、下記のとおり開示の実施を受けたいので、申し出ます。

開 示 の 実 施 方 法 開示・部分開示決定通知書記載の「求めることができる開示の実施方法」より選択してください。 なお、保有個人情報の部分ごとに異なる開示の実施方法を求める場合は、その旨及びその部分ごとの開示の実施方法を記入してください。	1) 開示の実施方法 ☐ 閲覧 ☐ 複写したものの交付 ☐ その他 () 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法
--	--

(* 以下については、該当する項目の記号を○で囲み、右に詳細を記入してください。)

ア 保有個人情報の一部について開示の実施を求める。	(開示の実施を求める部分)
イ 当館において開示の実施を希望する	(開示の実施を希望する日) 年 月 日 時 分
ウ 写しの送付の方法による開示の実施を求める。	郵送を希望する場合のみ記入 (写しの送付先 (上記住所又は居所と同じ時は記入不要)) 〒 同封する郵便切手等の額 円
	電子メールによる送付を希望する場合のみ記入 メールアドレス:

保有個人情報訂正請求書

年 月 日

独立行政法人国立科学博物館長 殿

請求者氏名

住所又は居所 〒

Tel ()

個人情報の保護に関する法律第 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

訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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	(趣旨) (理由)

ア 訂正請求者： ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
イ 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 ☐ 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 () ※ 請求書を送付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ください。
ウ 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ください。） (ア) 本人の状況： ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類： ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他 ()
オ 任意代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提出してください。 請求資格確認書類： ☐ 委任状 ☐ その他 ()

*この欄は記入しないでください。

受 理 年 月 日	年 月 日	整 理 番 号	
備 考			

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ください。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、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

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

2. 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3 ①～③に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

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」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の訂正請求ができるのは次に掲げるものです。

- ① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 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 項の他の法律又はこれに基づく命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ください。

（2）訂正請求の理由

訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を明確かつ簡潔に記載してください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5. 訂正請求の期限について

訂正請求は、法第 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。

6. 本人確認書類等

（1）来館による訂正請求の場合

来館して訂正請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 21 条（第 4 項及び第 5 項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。

（2）送付による訂正請求の場合

保有個人情報訂正請求書を送付して保有個人情報の訂正請求をする場合には、（1）の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し（ただし、訂正請求の前 30 日以内に作成されたものに限り。）を提出ください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、訂正請求窓口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寄り複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。

また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合、黒塗りしてください。

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ください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

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。）を提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が訂正請求をする場合には、委任状（ただし、訂正請求の前 30 日以

内に作成されたものに限ります。)を提出してください。ただし、委任状の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)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。

委任状

(代理人) 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の訂正請求を行う権限
- 2 訂正請求に係る事案を移送した旨の通知を受ける権限
- 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 5 訂正請求に係る個人情報を訂正する旨の決定通知を受ける権限及び訂正請求に係る個人情報を訂正しない旨の決定通知を受ける権限

令和 年 月 日

(委任者) 住所

氏名

連絡先電話番号

(注) 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付してください。

保有個人情報訂正決定延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報については、次のとおり訂正決定等の
期間を延期しましたので、個人情報の保護に関する法律第 94 条第 2 項の規定により、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	年 月 日
延長の理由	

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報訂正決定特例延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 95 条の規定に基づき、下記のとおり訂正決定等の期間を延期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 条の規定（訂正 決定等の期限の特例）を 適用することとした理由	
訂正決定等をする期限	年 月 日

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報の訂正請求に関する事案の移送通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 96 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり事案を移送しましたので通知します。
なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の行政機関等において行われます。

記

訂正請求に係る保有 個人情報の名称等	
移送した日	
移送の理由	
移送先の行政機関等 名及び担当	担当 住 所 電話番号 () —

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報の訂正をする旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、訂正することと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 93 条第 1 項の規定により、下記のとおり通知します。

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及び理由	(訂正内容) (訂正理由)

この決定に不服がある場合には、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、訂正をしない旨の決定をしましたので、個人情報の保護に関する法律第 93 条第 2 項の規定により、下記のとおり通知します。

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、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

提供をしている保有個人情報の訂正をする旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

に提供している下記の保有個人情報については、訂正することと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 97 条の規定により、下記のとおり通知します。

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の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	(訂正内容) (訂正理由)

様式第 17 号

保有個人情報利用停止請求書

年 月 日

独立行政法人国立科学博物館長 殿

請求者氏名

住所又は居所 〒

Tel ()

個人情報の保護に関する法律第 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

利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日	年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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	(趣旨) ☐ 第 1 号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第 2 号該当 → ☐ 提供の停止 (理由)

ア 利用停止請求者： ☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
イ 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 ☐ 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 () ※ 請求書を送付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ください。
ウ 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ください。） (ア) 本人の状況： ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者 (イ) 本人の氏名 (ウ) 本人の住所又は居所
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類： ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他 ()
オ 任意代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示又は提出してください。 請求資格確認書類： ☐ 委任状 ☐ その他 ()

*この欄は記入しないでください。

受理年月日	年 月 日	整理番号	
備考			

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ください。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になりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人（以下「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ください。

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 ①～②に掲げる保有個人情報の開示の実施を受けた日を記載してください。

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」の名称を記載してください。なお、本法により保有個人情報の利用停止請求ができるのは次に掲げるものです。

① 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第 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 項の他の法律又はこれに基づく命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□にレ点を記入してください。

ア 「第 1 号該当」には、当該保有個人情報を保有する行政機関により適法に取得されたものでないとき、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、法第 63 条の規程（不適正な利用の禁止）に違反して取り扱われているとき、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 項及び第 2 項の規定（目的外利用制限）に違反して利用されていると考えるときに、□にレ点を記入してください。また、「利用の停止」又は「消去」のいずれかにレ点を記入してください。

イ 「第 2 号該当」には、法第 69 条第 1 項及び第 2 項の規定（目的外提供制限）又は第 71 条第 1 項の規定（外国第三者提供制限）に違反して他の行政機関等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、□にレ点を記入してください。

（2）利用停止請求の理由

「利用停止請求の理由」は、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ください。なお、本欄に記載しきれない場合には、本欄を参考に別葉に記載し、本請求書に添付して提出してください。

5. 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第 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。

6. 本人確認書類等

（1）来館による利用停止請求の場合

来館して利用停止請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第 28 条において読み替えて準用する同令第 21 条（第 4 項及び第 5 項を除く。）に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード、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・提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、本人確認書類の提出ができない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（2）送付による利用停止請求の場合

保有個人情報利用停止請求書を送付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に併せて、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）を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。

（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ください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名、本人の住所又は居所です。

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）を提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。

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、委任状（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。)を提出してください。ただし、委任者の運転免許証、個人番号カード(ただし個人番号通知カードは不可)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。

委 任 状

(代理人) 住所

氏名

上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。

記

- 1 個人情報の利用停止請求を行う権限
- 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限
- 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限
- 4 利用停止請求に係る個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限

令和 年 月 日

(委任者) 住所

氏名

連絡先電話番号

(注) 委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の複写物を添付してください。

保有個人情報利用停止決定延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報については、次のとおり利用停止決定等の期間を延期しましたので、個人情報の保護に関する法律第 102 条第 2 項の規定により、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	
延長の期限	年 月 日
延長の理由	

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報利用停止決定特例延期通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、個人情報の保護に関する法律第 103 条の規定に基づき、下記のとおり利用停止決定等の期間を延期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 条の規定（利用停止決定等の期限の特例）を適用することとした理由	
利用停止決定等をする 期限	年 月 日

＊不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報の利用停止をする旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、利用停止することと決定しましたので、個人情報の保護に関する法律第 101 条第 1 項の規定により、下記のとおり通知します。

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	(訂正内容) (訂正理由)

この決定に不服がある場合には、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長

印

年 月 日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、利用停止をしない旨の決定をしましたので、個人情報の保護に関する法律第 101 条第 2 項の規定により、下記のとおり通知します。

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、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、独立行政法人国立科学博物館長に対して審査請求をすることができます。

＊ 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで審査請求のありました件については、個人情報の保護に関する法律第 105 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり情報公開審査会に諮問しましたので通知します。

記

審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
諮問した年月日	年 月 日
諮問の内容	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。

審査請求に対する決定通知書

殿

独立行政法人国立科学博物館長
印

年 月 日付けで審査請求のありました件については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

審査請求に係る保有 個人情報の名称等	
審査請求に対する 決定	
審査請求に対する 決定の理由	

* 不明な点がある場合には、経営管理部総務課（TEL03-5814-9819）にご連絡ください。