

旭川医科大学個人情報開示等実施細則の一部を改正する細則を次のように定める。

(令和7年6月5日学長裁定)

旭川医科大学個人情報開示等実施細則の一部を改正する細則

旭川医科大学個人情報開示等実施細則（平成17年4月1日病院長裁定）の一部について、下表右欄（「現行」欄）を同表左欄（「改正後」欄）のように改正する。

※下線部分は、改正箇所を示す。

改正後	現行
(略) (受付) 第3条 本学の保有個人情報について、開示等の請求があった場合は、旭川医科大学総務課（以下「総務課」という。）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。 (1) 法第77条第1項に基づき開示請求する場合は、別紙様式第1号の請求書を提出させるとともに、第12条に定める手数料を徴収するものとする。 (2) 法第91条第1項に基づき訂正請求する場合は、別紙様式第2号の請求書を提出させるものとする。 (3) 法第99条第1項に基づき利用停止請求する場合は、別紙様式第3号の請求書を提出させるものとする。 (略) <u>附 則</u> <u>この細則は、令和7年6月5日から施行する。</u> <u>様式第1—1号（第3条第1項関係）</u> (略) 【改正理由】 保有個人情報開示請求書の任意代理人請求に係る本人確認書類等の記載について、整備するものである。	(略) (受付) 第3条 本学の保有個人情報について、開示等の請求があった場合は、旭川医科大学総務課（以下「総務課」という。）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。 (1) 法第77条第1項に基づき開示請求する場合は、別紙様式第1号の請求書を提出させるとともに、第12条に定める手数料を徴収するものとする。 (2) 法第91条第1項に基づき訂正請求する場合は、別紙様式第2号の請求書を提出させるものとする。 (3) 法第99条第1項に基づき利用停止請求する場合は、別紙様式第3号の請求書を提出させるものとする。 (略) <u>様式第1—1号（第3条第1項関係）</u> (略)

(新)

様式第1-1号(第3条第1項関係)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(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(具体的に特定してください。)

--

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日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＞ 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	納付方法(次のいずれかの方法により納付してください。) ☐ 現金 ☐ 現金書留 ☐ 銀行振込 (銀行振込を希望される場合は、 <u>裏面</u> 参照)	(請求受付印)
-----------------	---	---------

4 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 ☐ 個人番号カード ☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書 ☐ その他() ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し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 (ふりがな) (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、 <u>次の</u> 書類を提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状(様式第1-2号又は様式第1-3号) <u>☐委任者の印鑑登録証明書又は委任者の運転免許証の写しなど</u> ※ 詳しくは裏面の5(3)をご確認ください。

(新)

<様式第1号裏面>

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、代理人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、希望する方法に対応できない場合がありますので、あらかじめご承知おき下さい。

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申出書」により、別途申し出ることもできます。

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。（診療に関する情報を除く。）郵送で請求される場合は、現金書留又は銀行振込にて納付願います。手数料の納付の際は、おつりがでないようにお願いします。

銀行振込を希望される場合は、下記までご連絡ください。

* 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号 旭川医科大学会計課出納係（Tel0166-68-2154）

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所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22条で規定する運転免許証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等の住所・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わからない場合や、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。なお、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。

(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。

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。

任意代理人が開示請求をする場合には、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（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。また、①委任者の実印により押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り）を添付したもの又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（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。

(旧)

様式第1-1号(第3条第1項関係)

保有個人情報開示請求書

年 月 日

国立大学法人旭川医科大学長 あて

(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(具体的に特定してください。)

--

2 求める開示の実施方法等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日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＞ 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料 (1件300円)	納付方法(次のいずれかの方法により納付してください。) ☐ 現金 ☐ 現金書留 ☐ 銀行振込 (銀行振込を希望される場合は、 <u>裏面</u> 参照)	(請求受付印)
-----------------	---	---------

4 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 ☐ 個人番号カード ☐ 在留カード ☐ 特別永住者証明書 ☐ その他 () ※ 請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し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 (ふりがな) (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、 <u>次の</u> 書類を提出してください。 請求資格確認書類 ☐ 委任状(様式第1-2号又は様式第1-3号)

<様式第1号裏面>

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となりますので、電話番号も記載してください。

なお、代理人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、希望する方法に対応できない場合がありますので、あらかじめご承知おき下さい。

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申出書」により、別途申し出ることもできます。

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。（診療に関する情報を除く。）郵送で請求される場合は、現金書留又は銀行振込にて納付願います。手数料の納付の際は、おつりがでないようにお願いします。

銀行振込を希望される場合は、下記までご連絡ください。

* 旭川市緑が丘東2条1丁目1番1号 旭川医科大学会計課出納係（Tel0166-68-2154）

5 本人確認書類等

(1) 窓口来所による開示請求の場合

窓口に来所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22条で規定する運転免許証、個人番号カード、在留カード、特別永住者証明書等の住所・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わからない場合や、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。なお、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。

(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。

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。

任意代理人が開示請求をする場合には、委任状（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、委任者の実印により押印した上で、印鑑登録証明書（開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、）を添付したもの及び委任者自身に係る(1)に掲げる書類又は(2)に掲げ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。