○独立行政法人環境再生保全機構の保有する個人情報の保護管理規程

平成17年４月１日規程第４号

改正

平成18年３月９日規程第１号
平成19年３月27日規程第６号
平成25年２月14日規程第１号
平成25年６月25日規程第18号
平成27年４月１日規程第８号
平成27年９月25日規程第10号
平成28年３月15日規程第５号
平成29年２月１日規程第３号
平成29年５月29日規程第23号
令和元年６月27日規程第２号
令和２年１月29日規程第４号
令和２年12月23日規程第18号
令和４年３月25日規程第１号
令和４年12月27日規程第13号
令和５年２月28日規程第２号
令和６年６月27日規程第12号
令和７年４月10日規程第11号

独立行政法人環境再生保全機構の保有する個人情報の保護管理規程

目次

第１章　総則
第１節　通則（第１条・第２条）
第２節　保有個人情報等の管理体制等（第３条－第８条）
第２章　保有個人情報等の取扱い
第１節　個人情報の取得、利用等（第９条－第16条）
第２節　保有個人情報等の取扱い（第17条－第22条）
第３節　情報システムにおける安全確保等（第23条）
第３章　個人情報ファイルの保有等に関する通知等（第24条－第26条の６）
第４章　開示、訂正及び利用停止
第１節　開示（第27条－第37条）
第２節　開示請求手数料等（第38条－第39条）
第３節　訂正（第40条－第47条）
第４節　利用停止（第48条－第52条）
第５節　審査請求等（第53条－第56条の２）
第５章　苦情処理（第57条）
第６章　事故の報告及び再発防止措置（第58条・第59条）
第７章　点検及び監査等（第60条－第63条）
附則

第１章　総則

第１節　通則

（目的）

第１条　この規程は、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。）、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。）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第３号。以下「規則」という。）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）の定める個人情報の保護について、独立行政法人環境再生保全機構（以下「機構」という。）における事務処理に必要な基本的事項を定め、もって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。

（定義）
第２条　この規程において使用する用語は、特段の定めがある場合を除くほか、法及び番号法において使用する用語の例による。
２　この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
（１）　法人文書　独立行政法人環境再生保全機構文書管理規程（令和４年規程第11号）第２条第１号に規定する法人文書をいう。
（２）　職員等　機構の役員及び職員（非常勤職員、派遣職員等の機構の職務に携わる者を含む。）をいう。
（３）　課　独立行政法人環境再生保全機構組織規程（平成16年規程第２号。以下「組織規程」という。）により機構に置かれる監査室及び課をいう。
（４）　課長　監査室にあっては監査室長の定める者を、課にあってはその長をいう。
第２節　保有個人情報等の管理体制等
（個人情報保護窓口の整備）
第３条　機構における保有個人情報に関する相談・案内や開示、訂正及び利用停止に関する請求（以下「開示請求等」という。）、審査請求及び苦情等に関する事務を行う総合的な窓口（以下「個人情報保護室」といい、独立行政法人環境再生保全機構が保有する法人文書に係る情報公開規程（平成16年規程第15号）第２条に規定する「情報閲覧室」を兼ねる。）を機構の主たる事務所に置く。
２　個人情報保護室は総務部企画課が管理する。
（個人情報総括保護管理者等）
第４条　機構に、個人情報総括保護管理者を置き、総務部担当理事をもって充てる。
２　機構に、個人情報副総括保護管理者を置き、総務部長をもって充てる。
３　各課に、個人情報保護管理者を置き、各課の長をもって充てる。
４　各課に、個人情報保護担当者を置き、個人情報保護管理者が指名する。
５　機構に、個人情報監査責任者を置き、監査室長をもって充てる。
（個人情報総括保護管理者等の任務）
第５条　個人情報総括保護管理者等の任務は、次のとおりとする。
（１）　個人情報総括保護管理者は、機構における保有個人情報及び個人番号（以下「保有個人情報等」という。）の管理に関する事務を総括する。
（２）　個人情報副総括保護管理者は、個人情報総括保護管理者を補佐するものとする。
（３）　個人情報保護管理者は、各課における保有個人情報等を適切に管理する。なお、保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合においては、個人情報保護管理者は、当該情報システムの管理者と連携する。
（４）　個人情報保護担当者は､個人情報保護管理者の命を受けて､個人情報保護管理者を補佐する。
（５）　個人情報監査責任者は、機構における保有個人情報等の管理の状況について監査する。
（保有個人情報等の適切な管理のための連絡及び調整）
第６条　個人情報総括保護管理者は、保有個人情報等の管理に係る重要事項の決定等のため必要があると認めるときは、関係する部署との連絡及び調整を行う。
２　個人情報保護管理者は、個人番号及び特定個人情報（以下「特定個人情報等」という。）を取り扱う職員等（以下「事務取扱担当者」という。）並びにその役割を指定する。
３　個人情報保護管理者は、各事務取扱担当者が取り扱う特定個人情報等の範囲を指定する。
４　個人情報総括保護管理者は、次に掲げる組織体制を整備する。
（１）　事務取扱担当者が法、番号法及び関連する法令並びに規程等の定め（以下「関係法令等」という。）に違反している事実又は兆候を把握した場合の個人情報総括保護管理者及び個人情報保護管理者（以下「個人情報保護管理者等」という。）への報告連絡体制
（２）　特定個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等（以下「漏えい等」という。）事案の発生又は兆候を把握した場合の職員から個人情報保護管理者等への報告連絡体制
（３）　特定個人情報等を複数の部署で取り扱う場合の各部署の任務分担及び責任の明確化
（４）　特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合の対応体制及び手順等
（教育研修）
第７条　個人情報総括保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに従事する職員等に対し、保有個人情

報等の取扱いについて理解を深め、個人情報及び特定個人情報等の保護に関する意識の高揚を図るための啓発その他必要な教育研修を行う。
２　個人情報総括保護管理者は、保有個人情報等を取り扱う情報システムの管理に関する事務に従事する職員等に対し、保有個人情報等の適切な管理のため、必要な教育研修を行う。
３　個人情報総括保護管理者は、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者に対し、各課における保有個人情報等の適切な管理のための教育研修を行う。
４　個人情報保護管理者は､その所属する課の職員等に対し､保有個人情報等の適切な管理のために、個人情報総括保護管理者の実施する教育研修への参加の機会を付与する等の必要な措置を講ずる。
（職員等の責務）
第８条　職員等は、法及び番号法の趣旨に則り、関係法令等並びに個人情報総括保護管理者、個人情報保護管理者及び個人情報保護担当者の指示に従い､保有個人情報等を取り扱わなければならない。
２　職員等は、特定個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が法、番号法及び関係法令等に違反している事実又は兆候を把握した場合は、速やかに個人情報保護管理者等に報告しなければならない。
第２章　保有個人情報等の取扱い
第１節　個人情報の取得、利用等
（個人情報の保有の制限等）
第９条　機構は、個人情報を保有するに当たっては、法令の定める業務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。
２　機構は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。
３　機構は、個人情報の利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。
（利用目的の明示）
第10条　機構は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。
（１）　人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。
（２）　利用目的を本人に明示することにより、本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがあるとき。
（３）　利用目的を本人に明示することにより、国の機関、独立行政法人等（法第２条第９項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体又は地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第２条第１項に規定する地方独立行政法人をいう。）が行う事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
（４）　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき。
（適正な利用及び取得）
第11条　機構は、違法又は不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがある方法により個人情報を利用してはならず、また、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。
（正確性の確保）
第12条　機構は、利用目的の達成に必要な範囲内で、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。
（安全確保）
第13条　機構は、本規程の定めるところにより、保有個人情報の安全確保に努めなければならない。
（利用目的以外の目的のための利用及び提供の制限等）
第14条　個人情報保護管理者は、法第69条第２項の規定により、保有個人情報を利用目的以外の目的のために利用し、又は提供しようとする場合は、原則として、あらかじめ個人情報総括保護管理者に通知しなければならない。
２　個人情報保護管理者は、法第69条第２項第３号又は第４号の規定に基づき、保有個人情報を提供する場合は、当該保有個人情報の提供を受ける者に対し、原則として、その利用しようとする保有個人情報に関する次に掲げる事項について書面により確認するものとする。

（１） 利用目的
（２） 利用する業務の根拠法令
（３） 記録範囲及び記録項目
（４） 利用形態
（５） その他必要と認める事項
３　個人情報保護管理者は、前項の場合において必要があると認めるときは、提供先に安全確保の措置を要求するとともに、提供前又は随時に実地の調査等を行い措置状況を確認し、改善要求等の措置を講ずるものとする。
４　個人情報保護管理者は、番号法で限定的に明記された場合を除き、特定個人情報等を提供してはならない。
（外国にある第三者への提供の制限）
第14条の２　個人情報保護管理者は、外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供する場合には、次のいずれかに該当する場合を除き、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人の同意を得なければならない。
（１） 当該第三者が、我が国と同等の水準にあると認められる個人情報保護制度を有している国として規則で定める国にある場合
（２） 当該第三者が、個人情報取扱事業者が講ずべきこととされている措置に相当する措置を継続的に講ずるために必要なものとして規則で定める基準に適合する体制（以下「基準適合体制」という。）を整備している場合
（３） 法令に基づく場合及び法第69条第２項第４号に掲げる場合
２　個人情報保護管理者は、外国にある第三者への提供を認める旨の同意を得ようとする場合には、あらかじめ、次の各号の情報を本人に提供しなければならない。
（１） 当該外国の名称
（２） 適切かつ合理的な方法により得られた当該外国における個人情報の保護に関する制度に関する情報
（３） 当該第三者が講ずる個人情報の保護のための措置に関する情報
（４） その他当該本人に参考となるべき情報
３　個人情報保護管理者は、基準適合体制を整備している外国にある第三者に利用目的以外の目的のために保有個人情報を提供した場合には、法令に基づく場合及び法第69条第２項第４号に掲げる場合を除くほか、規則で定めるところにより、当該第三者による相当措置の継続的な実施を確保するために必要な措置を講ずるとともに、本人の求めに応じて、原則として規則で定める情報を当該本人に提供しなければならない。
（個人関連情報の提供を受ける者に対する措置要求）
第14条の３　個人情報保護管理者は、個人関連情報を個人情報として取得することが想定される第三者に対して当該個人関連情報を提供する場合において、必要があると認めるときは、当該第三者に対し、当該個人関連情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えい防止その他の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。
（仮名加工情報の取扱いに係る義務）
第14条の４　個人情報保護管理者は、個人情報に当たらない仮名加工情報について、次の各号に定めるとおり取り扱わなければならない。
（１） 法令に基づく場合を除き、仮名加工情報を第三者（当該仮名加工情報の取扱いの委託を受けた者を除く。）に提供してはならない。
（２） 仮名加工情報について、漏えいの防止その他仮名加工情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。
（３） 法令に基づく場合を除き、仮名加工情報の作成に用いられた個人情報の本人を識別するために、当該個人情報から削除された記述等及び個人識別符号並びに加工の方法に関する情報を取得し、又は当該仮名加工情報を他の情報と照合してはならない。
（４） 法令に基づく場合を除き、電話をかけ、信書便により送付し、電報を送達し、ファクシミリ装置若しくは電磁的方法を用いて送信し、又は住居を訪問するために、仮名加工情報に含まれる連絡先その他の情報を利用してはならない。

（業務を委託等する場合の措置）

第15条　個人情報保護管理者は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託（請負を含む。以下同じ。）する場合は、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者を選定することがないよう、その委託しようとする者が個人情報の取扱いについての内部規程を有するかどうかを確認する等、必要な措置を講じなければならない。

２　番号法第２条第11項及び第12項に定める個人番号利用事務又は個人番号関係事務（以下「個人番号利用事務等」という。）の全部又は一部を委託する場合には、委託先において、番号法に基づき「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（平成26年12月18日個人情報保護委員会）の定める機構が果たすべき安全管理措置（以下「安全管理措置」という。）と同等の措置が講じられるかどうかについて、あらかじめ確認するものとする。

３　独立行政法人環境再生保全機構会計規程（平成16年規程第７号。以下「会計規程」という。）第48条第２項に規定する契約書には、次に掲げる事項を記載するとともに、機構は、委託先における責任者及び業務従事者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての調査に関する事項等の必要な事項について書面により確認するものとする。

（１）　個人情報に関する秘密保持、目的外利用の禁止等の義務

（２）　再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合を含む。以下本項、第７項及び第８項において同じ。）の制限又は事前承認等再委託に係る条件に関する事項

（３）　個人情報の複製等の制限に関する事項

（４）　個人情報の安全確保に関する事項

（５）　個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応に関する事項

（６）　委託終了時における個人情報が記録された媒体の返却に関する事項

（７）　違反した場合における契約解除、損害賠償責任その他必要な事項

４　機構は、委託する業務において取り扱う保有個人情報（特定個人情報及び要配慮個人情報を除く。）の数が達で定める数より小さいとき又は委託先が遵守義務を負う法令、内部規程、個人情報の取扱いに関し公にされた宣言等により委託先における個人情報の管理の状況が適切であることが確認できるときは、次の各号に掲げる契約の区分に応じ、当該各号に定める事項を省略することができる。

（１）　会計規程第43条から第45条第１項まで及び第45条の２の規定による契約　会計規程第48条第２項に規定する契約書の作成

（２）　前号に掲げる契約以外の契約　会計規程第48条第２項に規定する契約書の作成及び第３項に規定する書面による確認

５　機構は、保有個人情報等の取扱いに係る業務を外部に委託する場合には、その委託する業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容（個人識別の容易性、要配慮個人情報の有無、漏えいが発生した場合に生じ得る被害の性質、程度などをいう。以下同じ。）、その量等に応じて、委託先における管理及び実施の体制並びに個人情報の管理の状況について、少なくとも年１回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

６　個人番号利用事務等の全部又は一部の委託をする際には、委託先において、機構が果たすべき安全管理措置と同等の措置が講じられるよう必要かつ適切な監督を行うものとする。

７　機構は、委託先において、保有個人情報等の取扱いに係る業務が再委託される場合には、委託先に第３項の措置を講じさせるとともに、再委託される業務に係る保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、委託先を通じて又は委託元自らが第５項の措置を実施するものとする。なお、保有個人情報等の取扱いに係る業務について再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

８　個人番号利用事務等の全部又は一部の委託先が再委託をする際には、委託をする個人番号利用事務等において取り扱う特定個人情報の適切な安全管理が図られることを確認した上で再委託の諾否を判断するものとする。

（匿名化措置）

第15条の２　職員等は、保有個人情報を提供し、又は保有個人情報を取り扱う業務を委託する場合において、漏えい等による被害発生のリスクを低減する観点から、提供先における利用目的、委託する業務の内容、保有個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名等の個人情報を任意の番号に置換する等の匿名化措置を講ずるものとする。

（派遣労働者の派遣を受ける場合の措置）
第16条　個人情報保護管理者は、保有個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

第２節　保有個人情報等の取扱い

（保有個人情報等の管理）
第17条　個人情報保護管理者は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他保有個人情報の適切な管理のため、保有個人情報の取扱い方法について、次に掲げる事項を定めるものとする。
（１）　保有個人情報のアクセス制限に関すること。
（２）　保有個人情報の複製等の制限に関すること。
（３）　保有個人情報が記録された媒体の管理等に関すること。
（４）　保有個人情報の廃棄等に関すること。
２　個人情報保護管理者は、前項の規定により定めた保有個人情報の取扱い方法について、必要があると認めるときは、その見直し等を行う。

（アクセス制限）
第18条　個人情報保護管理者は、保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等にアクセスする権限を有する職員等の範囲及びその権限の内容について、当該職員等が業務を行う上で必要最小限に限らなければならない。
２　職員等は、個人情報保護管理者の指示に従い、保有個人情報等のアクセス制限を行わなければならない。
３　アクセス権限を有しない職員等は、保有個人情報等にアクセスしてはならない。
４　職員等は、アクセス権限を有する場合であっても、業務上の目的以外の目的で保有個人情報等にアクセスしてはならない。

（複製等の制限）
第19条　職員等は、業務上の目的で保有個人情報等を取り扱う場合であっても、次に掲げる行為については、個人情報保護管理者の指示に従い行わなければならない。
（１）　保有個人情報等の複製
（２）　保有個人情報等の送信
（３）　保有個人情報等が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し
（４）　その他保有個人情報等の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為

（誤りの訂正等）
第20条　職員等は、保有個人情報等の内容に誤り等を発見した場合には、当該誤り等が明らかに軽微であると認められる場合を除き、個人情報保護管理者の指示に従い、訂正等を行わなければならない。

（媒体の管理等）
第21条　職員等は、個人情報保護管理者の指示に従い、保有個人情報等が記録されている媒体を適切に保管しなければならない。

（廃棄等）
第22条　職員等は、保有個人情報等又は保有個人情報等が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要となった場合には、個人情報保護管理者の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

第３節　情報システムにおける安全確保等

（情報システムにおける安全確保等）
第23条　保有個人情報等を取り扱う情報システム及び基幹的なサーバ等の情報システムを設置する場所（以下「サーバ室」という。）における安全確保のための措置及び安全管理措置については、独立行政法人環境再生保全機構情報セキュリティポリシー規程（平成16年規程第28号）の定めるところによるものとする。

第３章　個人情報ファイルの保有等に関する通知等

（個人情報ファイルの保有等に関する通知）

第24条　課において個人情報ファイル（法第75条第２項第各号に掲げるものを除く。）を保有しようとするときは、当該課の個人情報保護管理者は、あらかじめ個人情報総括保護管理者に対し、法第74条第１項各号、第３項及びその他必要な事項を通知しなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

（個人情報ファイル簿の作成及び公表）

第25条　個人情報総括保護管理者は、法第75条、第110条及び第117条の規定に従い、機構の「個人情報ファイル簿」（様式）を作成して公表しなければならない。

２　個人情報総括保護管理者は、個人情報ファイル簿の整備に当たっては、秘密保全の必要について十分留意するものとする。

３　個人情報ファイル簿は、整備上必要な場合を除き、個人情報保護室に備え置き、一般の閲覧に供するものとする。

（保有個人情報等の取扱いの状況の記録）

第26条　個人情報総括保護管理者は、第24条の規定により通知を受けた保有個人情報について、台帳を整備し、当該保有個人情報の利用及び保管等の取扱いについて記録しなければならない。

２　個人情報保護管理者は、特定個人情報ファイルの取扱状況を確認する手段を整備して、当該特定個人情報等の利用及び保管等の取扱状況について記録しなければならない。

（個人番号の利用の制限）

第26条の２　個人情報保護管理者は、個人番号の利用に当たり、番号法があらかじめ限定的に定めた事務に限定しなければならない。

（特定個人情報の提供の求めの制限）

第26条の３　職員等は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、個人番号の提供を求めてはならない。

（特定個人情報ファイルの作成の制限）

第26条の４　職員等は、個人番号利用事務等を処理するために必要な場合その他番号法で定める場合を除き、特定個人情報ファイルを作成してはならない。

（特定個人情報等の収集・保管の制限）

第26条の５　職員等は、番号法第19条各号のいずれかに該当する場合を除き、他人の特定個人番号を含む個人情報を収集又は保管してはならない。

（取扱区域）

第26条の６　個人情報保護管理者は、特定個人情報等を取り扱う事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を明確にし、物理的な安全管理措置を講ずるものとする。

第４章　開示、訂正及び利用停止

第１節　開示

（開示請求の受付）

第27条　法第76条の規定により、機構が保有する自己を本人とする保有個人情報の開示の請求（以下「開示請求」という。）をしようとする者（未成年者若しくは成年被後見人の法定代理人又は本人の委任による代理人（以下「代理人」と総称する。）を含む。以下「開示請求者」という。）は、「開示請求書」を、法第89条第３項に規定する開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）を添えて、機構に提出するものとする。

２　前項の場合において、開示請求者は、施行令第22条第１項から第４項までの規定により、開示請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人による開示請求にあっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

３　機構は、第１項の開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に対して参考となる情報等を提供し、「開示請求書補正依頼書」によりその補正を求めることができる。

（開示請求に係る事務）

第28条　保有個人情報の開示請求に関する事務は企画課が行い、当該開示請求のあった保有個人情報の内容たる事案を主管する課（以下「主管課」という。）に回付する。

２　主管課は、開示請求の対象となる保有個人情報の特定及び審査基準に基づく開示の可否の判断並びに開示（部分開示を含む。）又は不開示の決定（以下「開示決定等」という。）を行う。

３　企画課は、前項の事務の進行管理及び開示請求者との連絡に関する事務を行う。

（開示決定等の審査基準）
第29条　機構が保有する個人情報に係る開示決定等の審査基準は、細則で定める。
（開示等の決定）
第30条　機構は、法第77条第３項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求のあった日から30日以内に保有個人情報の開示決定等を行い、「開示決定通知書」又は「開示をしない旨の決定通知書」により当該開示請求者に通知しなければならない。
２　機構は、前項の規定にかかわらず、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、「開示決定等期限延長通知書」により当該開示請求者に通知しなければならない。
（開示決定等の期限の特例）
第31条　機構は、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、「開示決定等期限特例延長通知書」により当該開示請求者に通知しなければならない。
（開示請求の取下げ）
第32条　機構は、開示請求のあった日から60日以内に相当の部分について開示決定等を行った結果、残りの部分について開示請求者から開示請求の継続を希望しないとの意思表示があった場合は、当該開示請求者に「開示請求取下げ書」を送付するものとする。
（事案の移送）
第33条　機構は、法第85条第１項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関の長（以下「行政機関の長等」という。）に移送するときは、「他の行政機関の長等への開示請求事案移送通知書」により移送するとともに、「開示請求者への開示請求事案移送通知書（他の行政機関の長等）」により当該開示請求者に通知しなければならない。ただし、番号法第31条第１項及び第２項により、特定個人情報の情報提供等の記録については事案の移送はできない。
（第三者に対する意見の聴取）
第34条　機構は、法第86条第１項又は第２項の規定により第三者から意見を聴取するときは、「第三者意見照会書（法第86条第１項適用）」又は「第三者意見照会書（法第86条第２項適用）」に「第三者開示決定等意見書」を添付の上、当該第三者に通知しなければならない。
２　機構は、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、「開示決定通知を行った旨の反対意見書提出者への通知書」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）
第35条　第30条第１項の規定により保有個人情報の開示決定の通知を受けた者（以下「開示を受ける者」という。）は、「開示の実施方法等申出書」を機構に提出しなければならない。ただし、施行令第26条第２項に該当する場合は、当該申出書の提出は要しない。
（開示の実施方法）
第36条　保有個人情報の開示は、別表の保有個人情報の種類の項に掲げる保有個人情報ごとに、同表の開示の実施の方法の項に掲げる方法により行うものとする。
（機構への事案の移送）
第37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28条から第32条まで及び第34条から前条までの規定に準じて行うものとする。

第２節　開示請求手数料等

（開示請求手数料の額等）
第38条　法第89条第４項に規定する手数料（以下「開示請求手数料」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。
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。
（１）　一の法人文書ファイル（能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書（保存期間が１年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）の集合物をいう。）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　開示請求手数料は、現金、現金書留又は郵便為替により納付しなければならない。
（開示請求手数料の免除）
第38条の２　特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除を受けようとする開示請求者は、第27条第１項の「開示請求書」を、「開示請求に係る手数料の免除申請書」に免除を求める理由を証明する書類を添付した上で提出しなければならない。
２　前項の場合において、機構の決定により免除を行う場合には、「開示請求に係る手数料の免除決定通知書」にその旨を記載し、免除を行わない場合には、「開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書」にその旨を記載し、開示請求者へ通知しなければならない。
（写しの送付の求め）
第39条　開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、送付に要する費用を納付して、当該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。この場合において、当該送付に要する費用は、郵便切手で納付しなければならない。
第３節　訂正
（訂正請求の受付）
第40条　法第90条の規定により、機構が保有する自己を本人とする保有個人情報の内容が事実でないとして、当該保有個人情報の訂正の請求（以下「訂正請求」という。）をしようとする者（代理人を含む。以下「訂正請求者」という。）は、「訂正請求書」を企画課に提出するものとする。
２　前項の場合において、訂正請求者は、施行令第29条の規定により、訂正請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人による訂正請求にあっては、訂正請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。
３　機構は、第１項の訂正請求書に形式上の不備があるときは、「訂正請求書補正依頼書」によりその補正を求めることができる。
（訂正請求に係る事務）
第41条　保有個人情報の訂正請求に関する事務は企画課が行い、当該訂正請求のあった保有個人情報の内容たる事案を主管課に回付する。
２　主管課は、訂正請求の対象となる保有個人情報の特定及び審査基準に基づく訂正の可否の判断並びに訂正又は不訂正の決定（以下「訂正決定等」という。）を行う。
３　企画課は、前項の事務の進行管理及び訂正請求者との連絡に関する事務を行う。
（訂正決定等の審査基準）
第42条　機構が保有する個人情報に係る訂正決定の審査基準は、細則で定める。
（訂正等の決定）
第43条　機構は、法第91条第３項に規定する補正に要した日数を除き、訂正請求のあった日から30日以内に保有個人情報の訂正決定等を行い、「訂正決定通知書」又は「訂正をしない旨の決定通知書」により当該訂正請求者に通知しなければならない。
２　機構は、前項の規定にかかわらず、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、「訂正決定等期限延長通知書」により当該訂正請求者に通知しなければならない。
（訂正決定等の期限の特例）
第44条　機構は、法第95条の規定により訂正決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に訂正決定等をすれば足りるものとする。
２　前項の場合において、機構は、前条第１項に規定する期間内に、「訂正決定等期限特例延長通知書」により当該訂正請求者に通知しなければならない。
（事案の移送）
第45条　機構は、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、「他の行政機関の長等への訂正請求事案移送通知書」により移送するとともに、「訂正請求者への訂正請求事案移送通知書」により、訂正請求者に通知しなければならない。
（機構への事案の移送等）
第46条　法第96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訂正等の検討及

び決定並びに訂正の実施については、第41条から第44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47条　機構は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正の実施をした場合において、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、「保有個人情報の提供先への訂正決定通知書」により通知するものとする。

第４節　利用停止

（利用停止請求の受付）

第48条　法第98条の規定により、機構が保有する自己を本人とする保有個人情報が法の規定に違反して保有、取得、利用又は提供されているとして、当該保有個人情報の利用の停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求（以下「利用停止請求」という。）をしようとする者（代理人を含む。以下「利用停止請求者」という。）は、「利用停止請求書」を機構に提出するものとする。

２　前項の場合において、利用停止請求者は、施行令第29条の規定により、利用停止請求に係る保有個人情報の本人であること（代理人による利用停止請求にあっては、利用停止請求に係る保有個人情報の本人の代理人であること）を示す書類を提示し、又は提出しなければならない。

３　機構は、第１項の利用停止請求書に形式上の不備があるときは、「利用停止請求書補正依頼書」によりその補正を求めることができる。

（利用停止請求に係る事務）

第49条　保有個人情報の利用停止請求に関する事務は企画課が行い、当該利用停止請求のあった保有個人情報の内容たる事案を主管課に回付する。

２　主管課は、利用停止請求の対象となる保有個人情報の特定及び審査基準に基づく利用停止の可否の判断並びに利用停止又は不利用停止の決定（以下「利用停止決定等」という。）を行う。

３　企画課は、前項の事務の進行管理及び利用停止請求者との連絡に関する事務を行う。

（利用停止決定等の審査基準）

第50条　機構が保有する個人情報に係る利用停止決定の審査基準は、細則で定める。

（利用停止等の決定）

第51条　機構は、法第99条３項に規定する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日以内に保有個人情報の利用停止決定等を行い、「利用停止決定通知書」又は「利用停止をしない旨の決定通知書」により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

２　機構は、前項の規定にかかわらず、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、「利用停止決定等期限延長通知書」により当該利用停止請求者に通知しなければならない。

（利用停止決定等の期限の特例）

第52条　機構は、法第103条の規定により利用停止決定等に特に長期間を要すると認めるときは、前条の規定にかかわらず、相当の期間内に利用停止決定等をすれば足りるものとする。

２　前項の場合において、機構は、前条第１項に規定する期間内に、「利用停止決定等期限特例延長通知書」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節　審査請求等

（審査請求の受付）

第53条　機構が行った保有個人情報の開示決定等、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ついて不服がある者（以下「審査請求人」という。）は、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。

（審査請求に係る事務）

第54条　保有個人情報の審査請求に関する事務は企画課が行い、当該審査請求の対象となる開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等の事案を主管課に回付する。

（情報公開・個人情報保護審査会への諮問）

第55条　機構は、第53条の規定による審査請求があった場合において、当該審査請求を情報公開・個人情報保護審査会に諮問する必要があると認めるときは、「諮問書（開示決定等）」、「諮問書（訂正決定等）」又は「諮問書（利用停止決定等）」により情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

２　機構は、情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、法第105条第２項各号に掲げる者に対し「諮問をした旨の通知書（審査請求人等）」により諮問した旨を通知しなければならない。
３　機構は、情報公開・個人情報保護審査会から出された答申を踏まえ、開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等を行うものとする。
（訴訟に係る事務）
第56条　機構は、裁判所からの訴状の送達があったとき、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項の規定に基づき、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して訴訟の実施を依頼するものとする。
２　機構は、訴訟提起が見込まれる事案について、必要に応じ、法務局又は地方法務局による予防司法支援を利用する。
３　機構が判決を受けた場合、当該事案の主管課は判決内容を確認し、企画課と協議の上、上訴等の検討を行うものとする。
（手続様式）
第56条の２　第27条から前条までの通知等の手続は、標準様式（個人情報保護委員会の「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」で定めるものをいう。）によるものとする。
第５章　苦情処理
（苦情処理）
第57条　機構は、保有個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
第６章　事故の報告及び再発防止措置
（事故の報告）
第58条　保有個人情報等の漏えい等の事案の発生又は兆候を把握した場合及び事務取扱担当者が法、番号法その他関係法令等に違反している事実又は兆候を把握した場合等、安全確保の上で問題となり得る事案が発生した場合に、その事案を認識した職員等は、直ちに、当該保有個人情報等を管理する個人情報保護管理者等にその旨を報告しなければならない。
２　個人情報保護管理者は、前項の規定により職員等から報告を受けたときは、速やかに個人情報総括保護管理者に報告するとともに、被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
３　個人情報保護管理者は、前項の措置を講じた後、速やかに、当該事案の発生した経緯、被害状況等を調査し、その調査結果を個人情報総括保護管理者に報告するものとする。また、事案の内容、影響等に応じて、事実関係の公表、当該事案に係る本人への対応等の措置を講じなければならない。
４　個人情報総括保護管理者は前項に基づく報告を受けた場合には、事案の内容等に応じて、当該事案の内容、経緯、被害状況等を理事長に速やかに報告しなければならない。
５　個人情報総括保護管理者は、第３項に基づく報告を受けた場合には、個人の権利利益を害するおそれが大きいものとして規則で定める次の各号に掲げる事態が生じたときは、当該事態が生じた旨を個人情報保護委員会に報告しなければならない。
（１）　要配慮個人情報が含まれる保有個人情報（高度な暗号化その他の個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じたものを除く。）の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
（２）　不正に利用されることにより財産的被害が生じるおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
（３）　不正の目的をもって行われたおそれがある保有個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
（４）　保有個人情報に係る本人の数が100人を超える漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態
６　個人情報総括保護管理者は、前項の事態が乗じた場合には、規則で定めるところにより、本人に対し、本人の権利利益を保護するために必要な範囲において、事態の概要、保有個人情報の項目、原因、二次被害又はそのおそれの有無及びその内容並びにその他参考となる事項を通知しなければならない。
（再発防止措置）

第59条　個人情報保護管理者は、保有個人情報等の漏えい等その他個人情報の管理に関して問題となる事案が発生した場合には、前条第３項の規定により調査した結果に基づき、当該事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。

２　個人情報保護管理者は、事案の内容、影響等に応じて、前項の規定により講じた措置について公表しなければならない。

３　個人情報総括保護管理者は、公表する事案又は本人への対応を行う事案については、当該事案の内容、経緯、被害状況等について、速やかに個人情報保護委員会に情報提供を行うものとする。

第７章　点検及び監査等

（点検）

第60条　個人情報保護管理者は、当該課における保有個人情報等の記録媒体、処理経路、保管方法等について、少なくとも毎年度１回、点検を行い、必要があると認めるときは、その結果を個人情報総括保護管理者に報告するものとする。

（監査）

第61条　個人情報監査責任者は、個人情報保護管理者の保有個人情報等の管理及び利用の状況について、少なくとも毎年度１回及び必要に応じ随時に監査を行い、その結果を個人情報総括保護管理者に報告するものとする。

（評価及び見直し）

第62条　個人情報総括保護管理者は、保有個人情報等の適切な管理のための措置について、点検又は監査の結果等を踏まえ、実効性等の観点から評価し、必要があると認めるときは、その見直し等の措置を講じるものとする。

（行政機関との連携）

第63条　機構は、個人情報の保護に関する基本方針（平成16年４月２日閣議決定）を踏まえ、主務省と緊密に連携して、その保有する個人情報の適切な管理を行うものとする。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、平成17年４月１日から施行する。

（独立行政法人環境再生保全機構が保有する法人文書に係る情報公開規程の一部改正）

２　独立行政法人環境再生保全機構が保有する法人文書に係る情報公開規程（平成16年規程第15号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附　則（平成18年３月９日規程第１号抄）

（施行期日）

第１条　この規程は、平成18年４月１日から施行する。

附　則（平成19年３月27日規程第６号）

この規程は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成25年２月14日規程第１号）

この規程は、平成25年３月１日から施行する。

附　則（平成25年６月25日規程第18号）

この規程は、平成25年７月１日から施行する。

附　則（平成27年４月１日規程第８号）

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

附　則（平成27年９月25日規程第10号）

この規程は、平成27年10月５日から施行する。

附　則（平成28年３月15日規程第５号）

この規程は、平成28年４月１日から施行する。

附　則（平成29年２月１日規程第３号）

この規程は、平成29年２月１日から施行する。

附　則（平成29年５月29日規程第23号）

この規程は、平成29年５月30日から施行する。

附　則（令和元年６月27日規程第２号）

この規程は、令和元年７月１日から施行する。

附　則（令和２年１月29日規程第４号）

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年12月23日規程第18号）

この規程は、令和２年12月23日から施行する。

附　則（令和４年３月25日規程第１号）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年12月27日規程第13号）

この規程は、令和５年１月１日から施行する。

附　則（令和５年２月28日規程第２号）

この規程は、令和５年２月28日から施行する。

附　則（令和６年６月27日規程第12号）

この規程は、令和６年７月１日から施行する。

附　則（令和７年４月10日規程第11号）

この規程は、令和７年４月10日から施行する。

別表（第36条関係）

保有個人情報の種類	開示の実施の方法	
１　文書又は図画（２の項から４の項まで又は８の項に該当するものを除く。）	イ	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ＣＤ－Ｒ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ＤＶＤ－Ｒに複写したものの交付
２　マイクロフィルム	イ	用紙に印刷したものの閲覧
	ロ	専用機器により映写したものの閲覧
	ハ	用紙に印刷したものの交付
３　写真フィルム	イ	印画紙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　スライド（９の項に該当するものを除く。）	イ	専用機器により映写したものの閲覧
	ロ	印画紙に印画したものの交付
５　録音テープ（９の項に該当するものを除く。）又は録音ディスク	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に複写したものの交付
６　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に複写したものの交付
７　電磁的記録（５の項、６の項又は８の項に該当するものを除く。）	イ	用紙に出力したものの閲覧
	ロ	専用機器により再生したものの閲覧又は視聴
	ハ	用紙に出力したものの交付（ニに掲げる方法に該当するものを除く。）
	ニ	用紙にカラーで出力したものの交付
	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
	ト	幅12.7ミリメートルのオープンリールテープに複写したものの交付
	チ	幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写

		したものの交付
	リ	幅８ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付
	ヌ	幅3.81ミリメートルの磁気テープカートリッジに複写したものの交付
８　映画フィルム	イ	専用機器により映写したものの視聴
	ロ	ビデオカセットテープに複写したものの交付
９　スライド及び録音テープ（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ものに限る。）	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に複写したものの交付

様式

様式

個人情報ファイル簿（単票）

<table>
<tr><td>個人情報ファイルの名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>行政機関等の名称</td><td colspan="2">独立行政法人環境再生保全機構</td></tr>
<tr><td>個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>個人情報ファイルの利用目的</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記　　録　　項　　目</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記　　録　　範　　囲</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の収集方法</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>要配慮個人情報が含まれるときは、その旨</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>記録情報の経常的提供先</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">開示請求等を受理する組織の名称及び所在地</td><td colspan="2">（名　称）独立行政法人環境再生保全機構総務部企画課</td></tr>
<tr><td colspan="2">（所在地）神奈川県川崎市幸区大宮町１３１０
ミューザ川崎セントラルタワー８Ｆ</td></tr>
<tr><td>訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">個人情報ファイルの種別</td><td>□法第60条第２項第１号
（電算処理ファイル）</td><td rowspan="2">□法第60条第２項第２号
（マニュアル処理ファイル）</td></tr>
<tr><td>施行令第21条第７項に該当するファイル　□有　□無</td></tr>
</table>

行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨	―
行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地	―
行政機関等匿名加工情報の概要	―
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地	―
作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間	―
備　　考	

個人情報ファイル簿（単票）の記載要領

「個人情報ファイル簿」については、以下のように記載するものとする。

１　個人情報ファイルの名称

当該ファイルが利用に供される事務が具体的に明らかになるような名称を記載する。

（例）　〇〇管理者ファイル、〇〇受給権者ファイル　等

２　行政機関等の名称

当該ファイルを保有している行政機関等（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８項に規定する行政機関及び同条第９項に規定する独立行政法人等）の名称を記載する。

（例）　独立行政法人環境再生保全機構

３　個人情報ファイルが利用に供される事務をつかさどる組織の名称

当該ファイルを利用する事務を所掌する課室等の名称を記載する。

（例）　〇〇部〇〇課

４　個人情報ファイルの利用目的

当該ファイルがどのような事務に利用されるのか国民が具体的に認識できるよう、利用目的をできる限り特定して、分かりやすい表現で記載する。

（例）　〇〇審査事務における本人の資格審査のために利用する。

５　記録項目

当該ファイルに記録される項目を分かりやすい表現で具体的に記載する。ただし、法第７５条第３項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、本欄には記載しない。

また、各記録項目に順に番号を付すとともに、各記録項目の間を「、」で区切る。

（例）　１氏名、２住所、３性別、４免許番号、５発給額･･･

６　記録範囲

保有個人情報の本人として当該ファイルに記録される個人の範囲を分かりやすい表現で具体的に記載する。

保有個人情報の本人として記録される個人の種類が複数ある場合には、すべてを列挙する。

（例）　〇〇申請書を提出した者（平成△△年度以降）

７　記録情報の収集方法

保有個人情報の収集の相手方及び手段を分かりやすい表現で記載する。ただし、法第７５条第３項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、本欄には記載しない。

８　要配慮個人情報が含まれるときは、その旨

記録情報に法第２条第３項の要配慮個人情報が含まれる場合には「含む」と記載し、含まない場合には「含まない」と記載する。

９　記録情報の経常的提供先

記録情報を経常的に提供する相手方の名称を記載する。ただし、法第７５条第３項の規定により個人情報ファイル簿に不記載とするものは、本欄には記載しない。

10　開示等請求を受理する組織の名称及び所在地

開示請求、訂正請求及び利用停止請求を受理する部課等の名称及び所在地を記載する。複数ある場合には列挙する。

（例）　（名　称）独立行政法人環境再生保全機構総務部企画課
　　（所在地）〒212-8554　神奈川県川崎市幸区大宮町1310ミューザ川崎セントラルタワー８Ｆ

ただし、個別の法令の規定により開示請求等ができることとされており、法第５章第４節の適用を除外されているものについては、「別途、個別法に基づき開示請求等ができますので、詳しくは、所管部署にお問い合わせください。」と記載する。

11　訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定による特別の手続等

訂正及び利用停止に関する他の法律又はこれに基づく命令の規定により特別の手続が定められているときは、①該当する記録項目に付した番号及び②当該法令の条項（法令番号を含む。）を記載する。

（例）　２、４及び５の各記録項目の内容については、△△法（平成××年法律第〇〇号）第△条第□号に基づき訂正請求ができる。

12　個人情報ファイルの種別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)第２１条第７項に該当するファイルの有無

個人情報ファイルの種別の欄は、該当する□にレ点を記入すること。

また、本票が法第６０条第４項第１号に係るファイル（電算処理ファイル）である場合には、当該ファイルの利用目的及び記録範囲の範囲内である同項第２号に係るファイル（マニュアル処理ファイル）の有無について、該当する□にレ点を記入すること。

13　行政機関等匿名加工情報の提案の募集をする個人情報ファイルである旨

法第６０条第３項各号のいずれにも該当し、行政機関等匿名加工情報の提案募集の対象となる個人情報ファイルについては「該当」と記載し、提案募集の対象とならない場合には「非該当」と記載する。

14　行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地

13に「該当」と記載した場合には、行政機関等匿名加工情報の提案を受ける組織の名称及び所在地を記載し、「非該当」と記載した場合には「－」を記載する。

（例）　（名　称）独立行政法人環境再生保全機構総務部企画課
　　（所在地）〒212-8554　神奈川県川崎市幸区大宮町1310ミューザ川崎セントラルタワー８Ｆ

15　行政機関等匿名加工情報の概要

提案に係る行政機関等匿名加工情報を作成した場合には、行政機関等匿名加工情報の本人の数及び行政機関等匿名加工情報に含まれる情報の項目（記録項目及び情報の粒度（住所であれば都道府県単位等））記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「－」を記載する。

（例）　本人の数：１万人、情報の項目：氏名（削除）、住所（都道県単位に置換え）、生年月日（生年月に置換え）、性別（男女の別）

16　作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案を受ける組織の名称及び所在地

15に行政機関等匿名加工情報の概要を記載した場合には、行政機関等匿名加工情報の提案を受け付ける組織の名称及び所在地を記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「－」を記載する。

（例）　（名　称）独立行政法人環境再生保全機構総務部企画課
　　（所在地）〒212-8554　神奈川県川崎市幸区大宮町1310ミューザ川崎セントラルタワー８Ｆ

17　作成された行政機関等匿名加工情報に関する提案をすることができる期間

15に行政機関等匿名加工情報の概要を記載した場合には、当該行政機関等匿名加工情報に関する提案を受け付ける期間を記載する。作成した行政機関等匿名加工情報がない場合は「－」を記載する。

18　その他

（１）　備考欄はその他参考となる事項を記載する。

（２）　９及び11の事項並びに備考について、記載すべき内容がない場合は、「－」を記載する。

（３）　用紙の大きさは、日本工業規格Ａ４とする。

（４）　各欄に記入しきれないときは、本様式の例により適宜作成した書面に記載して、当該書面を添付する。