

独立行政法人海技教育機構の個人情報開示等の実施に関する規程

平成28年11月15日

海技教育機構規程第104号

最終改正 令和4年3月22日海技教育機構達第57号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 体制（第3条・第4条）
- 第3章 個人情報開示手続き（第5条―第21条）
- 第4章 審査請求（第22条―第25条）
- 第5章 雑則（第26条）
- 附則

第1章 総則

（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。）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。）に基づき独立行政法人海技教育機構（以下「機構」という。）が保有する個人情報の開示等の手続きの実施に必要な事項について定めることを目的とする。

（用語の定義）

第2条 この規程における用語の定義は、情報公開法及び海技教育機構文書管理規程（平成28年海技教育機構規程第16号。以下「文書管理規程」という。）に定めるものと同様とする。

第2章 体制

（個人情報開示責任者等）

第3条 機構に個人情報開示責任者及び副個人情報開示責任者を置き、本部総務部、海上技術学校等並びに海技大学校（以下「学校」という。）に個人情報開示窓口担当者を置く。

2 前項の情報公開責任者等は次の職にある者を充てる。

個人情報開示責任者	総務部長
副個人情報開示責任者	総務部次長
個人情報開示窓口担当者	総務課長（学校においては各校の庶務課長。）

3 個人情報開示責任者は自らが情報開示に関する業務を行えないときは、副個人情報開示責任者に業務を委任することができる。

（個人情報保護窓口）

第4条 機構に開示請求者又は情報提供を求める者（以下「開示請求者等」という。）からの開示請求又は情報提供の求めに対応するため、情報公開に関する事務を取り扱うための窓口（以下「個人情報保護窓口」という。）を別表第1のとおり設置する。

第3章 個人情報開示手続

(開示請求の受理)

第5条 開示請求者等からの個人情報の開示請求書は、前条に定める情報公開窓口における直接の提出又は郵送による提出により受理するものとする。受理に際しては、本人確認書類（個人情報の保護に関する法律施行令（以下「令」という。）第21条第1項各号に掲げる書類のいずれか又は同条第2項各号に掲げる書類（法定代理人（又は任意代理人）が請求する場合はこれに加えて同条第3項に規定する書類（特定個人情報について任意代理人が請求する場合は、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施行令第32条第4項の規定により読み替えて適用する令第21条第3項に規定する書類））をいう。以下同じ。）の提示又は提出を求めて本人確認を行わなければならない。

2 機構は、開示請求書の受理の際までに開示請求者等からの開示請求手数料の支払いを受けるものとし、開示請求書の受理、本人確認及び開示請求手数料の支払いのすべてが行われた日を「開示請求があった日」とする。

3 学校において開示請求を受理した場合、個人情報開示窓口担当者は開示請求書の受付を行った後、速やかに個人情報開示責任者あてに開示請求を受理した旨を連絡するとともに開示請求書を転送する。

(主管課等の特定)

第6条 開示請求書を受理した場合、個人情報開示窓口担当者は、個人情報開示責任者の指示に従い、開示請求の対象となる個人情報を主管する課等（以下「主管課等」という。）を速やかに特定し、開示請求処理を主管課等に依頼する。

2 開示請求の対象となる個人情報を複数の課等が共管している場合は、個人情報開示責任者が関係する課等と協議した上で、当該個人情報に関する主管課等を決定するものとする。

(個人情報の特定)

第7条 個人情報の主管課等は、開示請求の内容を精査し、開示請求の対象となる個人情報を特定する。

2 開示請求の内容について開示請求者等に照会する場合及び開示請求書の補正を依頼する場合は、原則として個人情報開示責任者が行う。

3 開示請求者等が、法第77条第3項に基づく機構の補正の求めに応じ、開示請求書の補正を行った場合は、個人情報開示責任者が個人情報開示窓口担当者にその内容を通知するものとする。

4 前項の通知を受けた個人情報開示窓口担当者は、主管課等に速やかに通知する。

(不開示情報に関する確認)

第8条 主管課等は、前条第1項により特定された個人情報の中に、法第78条各号に規定する不開示情報のいずれかが記録されているか否かにつき、慎重に精査しなくてはならない。

2 個人情報の開示及び不開示の決定に関する審査基準については、別に定めるものとする。

(第三者に対する意見提出の機会付与)

第9条 主管課等は、開示請求に係る個人情報に、法第86条第1項に定める第三者に関する情報が記録されているときは、個人情報開示責任者に合議した上で、意見書の提出の機会を与えるか否か判断しなくてはならない。

2 前項において、当該第三者に意見書の提出を求めることが必要と判断した場合、個人情報開示責任者は速やかに当該第三者に書面により意見書の提出を求めることとする。

3 前項にかかわらず、法第86条第2項の各号のいずれかに該当するときは、開示決定に先立ち、当該第三者に対し意見の提出を求めなければならない。

4 前2項により、意見書の提出を求められた第三者が当該個人情報の開示に反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、なお、開示決定をするときは、法第86条第3項の定めにより、開示決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置かななくてはならない。この場合、個人情報開示責任者は、当該意見書を提出した第三者に対し、開示決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日を記載した通知書を送付しなければならない。

(事案の移送)

第10条 個人情報開示責任者は、開示請求に係る個人情報が法第85条又は第96条の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送することが適切と判断する場合は、当該独立行政法人等又は行政機関の長と協議の上、書面により事案を移送するものとする。

2 前項により事案の移送を行った場合、個人情報開示責任者は、速やかに開示請求者等に対し事案を移送した旨を記載した通知を送付する。

3 個人情報開示責任者は、事案を移送した独立行政法人等又は行政機関の長に開示の実施に関し必要な協力を行うものとする。

(開示請求に対する措置)

第11条 主管課等は、不開示情報の区分、第三者からの意見書等を十分に考慮し、個人情報開示責任者に合議の上、開示又は不開示に関する決定を行うこととする。

2 前項による決定に関する開示請求者等に対する通知は個人情報開示責任者が送付することとし、原則として開示請求書を受理した日から30日以内に開示決定通知書又は不開示決定通知書により行わなければならない。ただし、法第83条第1項の規定により当該補正に要した日数は、当該期間に算入しない。

3 個人情報開示責任者は、前項に定める通知を開示請求者等に行う際、開示請求者等が機構に対し通知日から30日以内に法第87条第4項に基づき、開示の実施方法その他に関する申し出を行う必要がある旨を併せて通知する。

4 個人情報開示責任者は、法第83条第2項又は第84条の定めにより、開示請求書受理日から30日を超えて開示決定を行う場合は、開示請求者等に対し、遅滞なく、延長の根拠として適用する法の条文、延長後の期間及び延長の理由を書面により通知するものとする。

(開示の実施)

第12条 前条第2項に基づき開示請求者に対し通知を行った個人情報の開示は、開示請求者等からの申出書の受理の後、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、

電磁的記録については別表第2の右欄に掲げる開示の実施の方法により行うものとする。

- 2 個人情報に法第78条各号に定める不開示情報が含まれている場合において、当該不開示情報にあたる部分が容易に区分できる場合は、当該部分を区分して除いた上で、当該個人情報を開示するものとする。
- 3 開示決定に基づき個人情報の開示を受けた者は、最初に開示を受けた日から30日以内に限り、更に開示を受ける申し出を書面により行うことができる。

(手数料)

第13条 開示請求に係る手数料(以下「開示請求手数料」という。)は、開示請求に係る個人情報が記載されている法人文書1件につき300円とする。

- 2 開示請求者等が次の各号のいずれかに該当する複数の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、当該複数の個人情報を1件の個人情報とみなす。

(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相当であるものに限る。)の集合体をいう。)にまとめられた複数の個人情報

(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個人情報

- 3 開示請求手数料は、開示請求書とともに現金(銀行振込を含む。)又は郵便為替証書で納付しなければならない。
- 4 個人情報の開示を受ける者は、個人情報の写しの送付を求める場合は郵送料を納付しなければならない。この場合、当該郵送料は郵便切手で納付しなければならない。

(手数料の免除)

第14条 理事長は、番号法第2条第8項に定める特定個人情報の開示を請求する者が経済的困難により開示請求手数料を納付する資力がないと認めるときは、当該手数料を免除することができる。

- 2 前項の規定による開示請求手数料の免除を受けようとする者は、法第13条第1項の規定による申出を行う際に、併せて免除を求める理由を記載した申請書を理事長に提出しなければならない。
- 3 前項の申請書には、申請人が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

(訂正請求の受理)

第15条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の訂正(追加又は削除を含む。以下同じ。)の請求があった場合は、個人情報開示窓口担当者において次の各号に掲げる事項を確認のうえ、受理するものとする。

- (1) 訂正請求をする者に保有個人情報訂正請求書(以下「訂正請求書」という。)を提出させるとともに、訂正請求をする者が、保有個人情報の本人であること(法第90条第2項の規定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法

定代理人であること。)

(2) 当該訂正請求が、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内のものであること。

2 受理後の事務処理については、第5条第3項、第6条及び第7条を準用する。この場合において、「開示請求」とあるのは「訂正請求」と読み替える。

(訂正等の決定)

第16条 個人情報開示責任者は、法第91条第3項に規定する補正を要した日数を除き、訂正請求があった日から30日以内に訂正又は不訂正（以下「訂正等」という。）の決定をするものとする。

2 個人情報開示責任者は、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、保有個人情報訂正決定等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。

3 個人情報開示責任者は、法第95条の規定により訂正等を決定する期間を延長するときは、保有個人情報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。

4 個人情報開示責任者は、法第96条第1項又は第97条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に移送するときは、当該独立行政法人等又は行政機関の長に通知するとともに、当該訂正請求者に通知しなければならない。

5 個人情報開示責任者は、法第93条の規定により訂正等の決定をしたときは、保有個人情報訂正決定通知書又は保有個人情報不訂正決定通知書により、当該訂正請求者に通知しなければならない。

(訂正の実施)

第17条 訂正請求者に対して訂正決定を通知したときは、主管課等は速やかに当該保有個人情報の訂正を行う。

2 個人情報開示責任者は、法第97条の規定による保有個人情報の提出先への通知は、提供保有個人情報の訂正決定通知書により行うものとする。

(移送された事案)

第18条 法第85条第2項又は法第96条第2項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関の長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15条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(利用停止請求の受付)

第19条 保有個人情報の開示を受けた者から、当該保有個人情報の利用停止、消去又は提供の停止（以下「利用停止」という。）の請求があった場合は、個人情報保護窓口において次の各号に掲げる事項を確認のうえ、受理するものとする。

(1) 利用停止の請求を受け付けるときは、利用停止請求をする者に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。）を提出させるとともに、利用停止請求をする者が、保有個人情報の本人であること（法第98条第2項の規定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法定代理人であること。)

(2) 前号の利用停止請求が、保有個人情報の開示を受けた日から90日以内のものであること。

(3) 特定個人情報の情報提供等の記録についての利用停止請求でないこと。

2 受理後の事務処理については、第5条第3項、第6条及び第7条を準用する。この場合において、「開示請求」とあるのは「利用停止」と読み替える。

(利用停止等の決定)

第20条 個人情報開示責任者は、法第99条第3項の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日以内に利用停止又は不利用停止（以下、「利用停止等」という。）の決定をするものとする。

2 個人情報開示責任者は、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、保有個人情報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。

3 個人情報開示責任者は、法第103条の規定により利用停止等を決定する期間を延長するときは、保有個人情報利用停止決定等期限特例延期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。

4 個人情報開示責任者は、法第101条の規定により利用停止等の決定をしたときは、保有個人情報の利用停止決定通知書又は保有個人情報の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。

(利用停止等の実施)

第21条 利用停止請求者に対して利用停止の決定を通知したときは、主管課等は速やかに当該保有個人情報の利用停止を行う。

第4章 審査請求

(審査請求があった場合の所管)

第22条 機構に対し行政不服審査法（平成26年法律第68号）による審査請求が行われた場合は、情報公開責任者が当該請求について対象となる個人情報の主管部等と協議の上、必要な手続きを行う。

2 情報公開責任者は、開示決定等について審査請求があったときは、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、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。

(1) 審査請求が不適法であり、却下するとき。

(2) 審査請求に係る開示決定等（開示請求に係る個人情報の全部を開示する旨の決定を除く。以下同じ。）を取り消し又は変更し、当該審査請求に係る個人情報の全部を開示することを決定するとき。ただし、当該開示決定等について反対意見書が提出されているときを除く。

(諮問をした旨の通知)

第23条 前条第2項の規定により諮問をした場合は、情報公開責任者は次に掲げる者に対し、諮問をした旨を書面で通知しなければならない。

(1) 審査請求人及び参加人

(2) 開示請求者等（開示請求者等が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(3) 当該審査請求に係る開示決定等について反対意見書を提出した第三者（当該第三者が審査請求人又は参加人である場合を除く。）

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第24条 第9条第4項の規定は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合について準用する。

- (1) 開示決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する決定
- (2) 審査請求に係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る個人情報を開示する旨の決定（第三者である参加人が当該個人情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

（裁決）

第25条 情報公開責任者は、情報公開・個人情報保護審査会から答申を受けたときは、裁決書により、遅滞なく裁決しなければならない。

- 2 情報公開責任者は、請求を却下し若しくは棄却する処分全部若しくは一部を裁決で取り消す場合又は不作為が違法若しくは不当である旨を裁決で宣言する場合において、当該請求に対して一定の処分をすべきものと認めるときは、当該処分をする措置を執らなければならない。

第5章 雑則

（様式）

第26条 この規程の実施に必要な様式は次のとおりとする。

附 則

- 1 この規程は、平成28年1月15日から施行する。
- 2 独立行政法人海技教育機構の保有する個人情報の公開等実施に関する細則（平成28年機構達第6号）、独立行政法人海技教育機構の電磁的記録についての開示の方法を定める規程（平成18年機構規程第8号）及び独立行政法人海技教育機構の保有する個人情報の保護に関する開示請求に係る手数料を定める達（平成18年機構達第7号）は、廃止する。

附 則（平成29年海技教育機構規程第24号）

この規程は、平成30年3月29日から施行する。

附 則（令和2年海技教育機構規程第33号）

（施行期日）

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 令和3年4月1日から令和4年9月30日まで国立小樽海上技術短期大学校に併設される国立小樽海上技術学校への当該規程の適用にあつては、なお従前の例による。

附 則（令和4年海技教育機構規程第28号）

この規程は、令和4年3月1日から施行する。

別表第1

(情報公開窓口)

名称	所在地	電話番号	開設時間	受付時間
独立行政法人 海技教育機構本部	〒231-0003 神奈川県横浜市 中区北仲通 5-57	045-211-7303	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立館山海上技術学校	〒294-0031 千葉県館山市 大賀無番地	0470-22-1911	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立唐津海上技術学校	〒847-0871 佐賀県唐津市 東大島町 13-5	0955-72-8268	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立口之津海上技術学校	〒859-2503 長崎県南島原市 口之津町丁 5782	0957-86-2151	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立小樽海上技術短期大 学校	〒047-0034 北海道小樽市 緑 3-4-1	0134-31-5531	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立宮古海上技術短期大 学校	〒027-0024 岩手県宮古市 磯鶏 2-5-10	0193898- 6241-239640	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立清水海上技術短期大 学校	〒424-8678 静岡県静岡市 清水区折戸 3-18-1	054-334-0921	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
国立波方海上技術短期大 学校	〒799424-21018678 愛媛県今治市 波方町波方甲 1634-1	0898-41-9640	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00
海技大学校	〒659-0026 兵庫県芦屋市 西蔵町 12-24	0797-38-6201	9:00~12:00、 13:30~17:00	9:00~12:00、 13:30~17:00

別表第2

(開示の実施方法)

個人情報種別	開示の実施の方法
一 文書又は図画(二の項 から四の項まで又は八の項 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 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付
	ホ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をFDに複写したもの

	の交付
	へ 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
二 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
三 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
四 スライド (九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
五 録音テープ (九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
六 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
七 電磁的記録 (五の項、六の項又は八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 (二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 FDに複写したものの交付
	へ CD-Rに複写したものの交付
	ト DVD-Rに複写したものの交付
八 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
九 スライド及び録音テープ (音声を録音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