

酒類総合研究所における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30日

酒類総合研究所訓令第5号

改正 平 18 酒類総合研究所訓令第9号

改正 平 23 酒類総合研究所訓令第10号

改正 平 25 酒類総合研究所訓令第1号

改正 平 27 酒類総合研究所訓令第27号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 個人情報保護窓口（第3条―第5条）

第3章 開示、訂正又は利用停止

第1節 通則（第6条―第8条）

第2節 保有個人情報の開示に関する事務（第9条―第18条）

第3節 保有個人情報の訂正に関する事務（第19条―第25条）

第4節 保有個人情報の利用停止に関する事務（第26条―第30条）

第4章 異議申立て（第31条―第35条）

第5章 雑則（第36条―第38条）

附則

第1章 総則

（目的）

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「令」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程における用語の意義は、法、令及びこの規程に特別の定めがあるものを除くほか、文書管理規程の定めるところによる。

第2章 個人情報保護窓口

（開設）

第3条 法及び令の実施に係る事務（以下「個人情報保護事務」という。）を総括するため、総務課に個人情報保護窓口を開設する。

2 個人情報保護窓口においては、次の各号に掲げる事務を総括する。

一 開示請求（法第12条第2項に規定する開示請求をいう。以下同じ。）に係る案内及び相談に関すること。

二 開示請求書（法第13条第1項に規定する開示請求書をいう。以下同じ。）の受付に関すること。

三 法第13条第2項に規定する書類の受付に関すること。

四 法第13条第3項の規定に基づく開示請求書の形式上の不備の補正に関すること。

五 開示決定通知書（法第18条第1項の規定に基づき、保有個人情報の全部又は一部を開示する旨及び開示する保有個人情報の利用目的その他の事項を通知するための書面をいう。以下同じ。）及び不開示決定通知書（法第18条第2項の規定に基づき、保有個人

- 情報の全部を開示しない旨を通知するための書面をいう。以下同じ。)の送付に関する
こと。
- 六 法第19条第2項の規定に基づく開示決定等の期間の延長の通知に関すること及び法
第20条の規定に基づく開示決定等の期限の特例の適用の通知に関すること。
 - 七 法第21条又は法第22条の規定に基づく事案の移送に関すること。
 - 八 行政機関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58号。以下「行
政機関個人情報保護法」という。)第22条の規定に基づく事案の移送に関すること。
 - 九 法第23条の規定に基づく第三者に対する意見書提出の機会の付与の通知に関するこ
と。
 - 十 開示決定等に基づく保有個人情報の開示の実施に関すること。
 - 十一 開示請求に係る手数料(以下単に「手数料」という。)に関すること。
 - 十二 訂正請求(法第27条第2項に規定する訂正請求をいう。以下同じ。)に係る案内及
び相談に関すること。
 - 十三 訂正請求書(法第28条第1項に規定する訂正請求書をいう。以下同じ。)の受付に
関すること。
 - 十四 法第28条第2項に規定する書類の受付に関すること。
 - 十五 法第28条第3項の規定に基づく訂正請求書の形式上の不備の補正に関すること。
 - 十六 訂正決定通知書(法第30条第1項の規定に基づき、保有個人情報の訂正(追加又
は削除を含む。以下同じ。)をする旨を通知するための書面をいう。以下同じ。)及び訂
正をしない旨の決定通知書(法第30条第2項の規定に基づき、保有個人情報の訂正を
しない旨を通知するための書面をいう。以下同じ。)の送付に関すること。
 - 十七 法第31条第2項の規定に基づく訂正決定等の期間の延長の通知に関すること及び
法第32条の規定に基づく訂正決定等の期限の特例の適用の通知に関すること。
 - 十八 法第33条又は法第34条の規定に基づく事案の移送に関すること。
 - 十九 行政機関個人情報保護法第34条の規定に基づく事案の移送に関すること。
 - 二十 法第35条の規定に基づく保有個人情報の提供先への通知に関すること。
 - 二十一 利用停止請求(法第36条第2項に規定する利用停止請求をいう。以下同じ。)に
係る案内及び相談に関すること。
 - 二十二 利用停止請求書(法第37条第1項に規定する利用停止請求書をいう。以下同じ。
の受付に関すること。
 - 二十三 法第37条第2項に規定する書類の受付に関すること。
 - 二十四 法第37条第3項の規定に基づく利用停止請求書の形式上の不備の補正に関する
こと。
 - 二十五 利用停止決定通知書(法第39条第1項の規定に基づき、保有個人情報の利用停
止(利用の停止、消去又は提供の停止をいう。以下同じ。)をする旨を通知するための書
面をいう。以下同じ。)及び利用停止をしない旨の決定通知書(法第39条第2項の規定
に基づき、保有個人情報の利用停止をしない旨を通知するための書面をいう。以下同じ。
の送付に関すること。
 - 二十六 法第40条第2項の規定に基づく利用停止決定等の期間の延長の通知に関するこ
と及び法第41条の規定に基づく利用停止決定等の期限の特例の適用の通知に関するこ
と。
 - 二十七 開示決定等、訂正決定等、利用停止決定等についての異議申立てに関すること。
 - 二十八 個人情報保護事務に係る部局間調整に関すること。
 - 二十九 前各号に掲げる事務のほか、個人情報保護窓口の運営に関して必要な事務に関す
ること。

3 個人情報保護窓口の開設日及び開設時間は、月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）の9時30分から17時まで（12時から13時までを除く。）とする。

（個人情報保護窓口担当者）

第4条 個人情報保護窓口の総括事務は、総務課長（以下「情報公開調整官」という。）がつかさどる。

2 個人情報保護窓口担当者は、総務係長とする。

（基礎情報の提供）

第5条 個人情報保護窓口担当者は、個人情報保護窓口で酒類総合研究所における保有個人情報の開示、訂正及び利用停止決定等の審査基準（平成17年酒類総合研究所訓令第6号。以下「審査基準」という。）及び酒類総合研究所における保有個人情報の開示の実施の方法及び手数料等を定める規程（平成17年酒類総合研究所訓令第7号。以下「開示実施方法及び手数料等規程」という。）並びにこの規程、第37条の規定に定める個人情報ファイル簿を備え付け、無料で一般の縦覧に供しなければならない。

2 情報公開調整官は、前項の帳簿をデータベースとして酒類総合研究所ホームページ上に掲載し、無料で一般の用に供しなければならない。

第3章 開示、訂正又は利用停止

第1節 通則

第6条 法及び令の規定による保有個人情報の開示、訂正又は利用停止（以下「開示等」という。）に関する事務の処理については、本章に特別の定めがあるものを除くほか、審査基準及び開示実施方法及び手数料等規程に定めるところによる。

（主管係の指定）

第7条 法及び令の規定による保有個人情報の開示等に関する事務の主管係（以下「主管係」という。）は、個人情報保護窓口担当者が、個別の開示請求、訂正請求又は利用停止請求（以下「開示等請求」という。）の事案について開示請求書、訂正請求書又は利用停止請求書（以下「開示等請求書」という。）を受け付け、又は法第21条第1項又は法第33条第1項の規定による他の独立行政法人等からの移送の協議若しくは行政機関個人情報保護法第22条第1項又は同法第34条第1項の規定による行政機関の長からの移送の協議を受ける都度、次の各号に掲げる係（係に相当する事務単位を含む。以下同じ。）の中から指定する。

- 一 当該事案における開示等請求に係る保有個人情報を取得し、かつ現に保有する係
- 二 前号に該当する係がないときは、開示等請求に係る保有個人情報を現に保有する係
- 三 前2号に該当する係がないときは、開示等請求に係る保有個人情報を取得した係
- 四 前3号に該当する係がないときは、当該事案の性質に鑑み個人情報保護窓口担当者が最も適切と認める係

2 個人情報保護窓口担当者は、前項の規定による主管係の指定をしようとするときは、当該指定の対象となる係にその旨を通知し、個人情報保護窓口における開示等請求に係る保有個人情報の特定作業への立会いの機会その他当該係が主管係としての事務を円滑に処理するために必要な情報を収集する機会を与えなければならない。

（案内及び相談等）

第8条 法第46条の規定に基づき、開示等請求をしようとする者が容易かつ的確に開示等請求をすることができるよう、個人情報保護窓口において、酒類総合研究所が保有する保有個人情報の特定に資する情報の提供その他開示等請求をしようとする者の利便を考慮した適切な措置を講ずるものとする。この場合、必要に応じて、主管係等の職員が立ち会うものとする。

- 2 開示等請求に係る保有個人情報、他の法令により、何人にも法第24条第1項に規定する方法と同一の方法で開示等することとされているため、当該同一の方法による開示等を行わない場合は、開示等請求をしようとする者にその旨を説明し、関係課部門等と連絡をとる等適切な措置を講ずるものとする。
- 3 開示等請求の対象が保有個人情報に該当しない場合、開示等請求に係る保有個人情報が他の独立行政法人等若しくは行政機関の保有するものである場合又は開示等請求に係る保有個人情報を酒類総合研究所が保有していない場合は、開示等請求をしようとする者にその旨を説明し、又は当該他の独立行政法人等若しくは行政機関の個人情報保護窓口を紹介する等適切な措置を講ずるものとする。

第2節 保有個人情報の開示に関する事務

(開示請求書の受付)

第9条 個人情報保護窓口における開示請求書の受付に当たっては、別紙様式第1号の保有個人情報開示請求書を受け付けるものとする。ただし、当該様式によらない開示請求書であっても、次項第1号及び第2号に掲げる事項が記載されているものであれば、適法な開示請求書として受け付けるものとする。

- 2 開示請求書を受け付けるに当たっては、次の各号に掲げる事項を確認するものとする。
 - 一 開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）の氏名及び住所又は居所が記載されていること。
 - 二 開示請求に係る保有個人情報の名称その他の開示請求に係る保有個人情報を特定するに足りる事項が記載されていること。
 - 三 日本語で記載されていること。
 - 四 その他開示請求書の記載に不備がないこと。
 - 五 手数料が納付されていること。
- 3 第1項の場合において、開示請求者が本人であるときは、個人情報保護窓口担当者は、当該開示請求者から次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類の提示又は提出を受けなければならない。
 - 一 個人情報保護窓口に来所して開示請求がされた場合 次に掲げる書類のいずれか
 - イ 開示請求者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第30条の4第1項に規定する住民基本台帳カード（以下「住民基本台帳カード」という。）、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第19条の3に規定する在留カード（以下「在留カード」という。）、日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法（平成3年法律第71号）第7条第1項に規定する特別永住者証明書（以下「特別永住者証明書」という。）その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該開示請求者が本人であることを確認するに足りるもの
 - ロ 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、イに掲げる書類に準ずる書類であって、個人情報保護窓口担当者がその属する課（課に相当する事務単位を含む。以下同じ。）の長に確認の上、適当と認めるもの
 - 二 開示請求書を酒類総合研究所に送付して開示請求がされた場合 前号の規定にかかわらず次に掲げる書類
 - イ 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 - ロ その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして個人情報保護窓口担当者がその属する課の長に確認の上、適当と

認める書類であって、開示請求をする日前30日以内に作成されたもの

- 4 第1項の場合において、開示請求者が本人の法定代理人であるときは、個人情報保護窓口担当者は、当該開示請求者から前項各号に掲げる書類のいずれか及び当該法定代理人の戸籍謄本その他その資格を証明する書類（開示請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提示又は提出を受けなければならない。
- 5 第2項第2号に掲げる保有個人情報を特定するに足りる事項の記載については、開示請求者の請求内容を十分聴取し、必要に応じて関係課部門等と連絡をとり、特定に資する情報提供を積極的に行い、開示請求者の便宜を図るものとする。
- 6 個人情報保護窓口において開示請求書を受け付けた場合、法第21条の規定により他の独立行政法人等から事案の移送を受けた場合又は行政機関個人情報保護法第22条の規定により行政機関の長から事案の移送を受けた場合は、個人情報保護窓口から開示請求に係る保有個人情報の主管係に当該開示請求書を回付するものとする。

（開示請求書の補正）

第10条 開示請求書に形式上の不備がある場合は、個人情報保護窓口において、開示請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求め、又は決裁を受けて開示をしない旨の決定を行うものとする。ただし、できる限り補正を求めるものとする。

- 2 前項の場合において、開示請求者に対し補正を求める場合は、個人情報保護窓口において、開示請求者に連絡をとり、開示請求書を返戻するものとする。この場合において、個人情報保護窓口担当者は、開示請求者に対し、補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。

- 3 開示請求書のあて先に軽微な不備がある場合は、第1項の規定にかかわらず、個人情報保護窓口において、当該開示請求書を職権で補正できるものとする。

（開示決定等）

第11条 第9条第6項の規定により個人情報保護窓口から主管係に対して開示請求書を回付した場合、主管係の起案により、開示決定等の決裁を受けるものとする。

- 2 前項の規定により決裁を受ける場合、開示請求者に対する開示決定通知書又は不開示決定通知書（法第23条第1項又は第2項の規定に基づき意見書の提出の機会が与えられた第三者が反対意見書（同条第3項の反対意見書をいう。以下同じ。）を提出した場合であって、当該反対意見書に係る保有個人情報について開示決定（法第18条第1項の決定をいう。以下同じ。）をする場合は、法第23条第3項に規定する書面を含む。）に関しても併せて決裁を受けるものとする。

（開示決定等の期限）

第12条 法第19条第1項の規定に基づき、開示決定等は、開示請求があった日（開示請求書が個人情報保護窓口に到達した日（開示請求書が個人情報保護窓口の開設時間の終了後に到達した場合は、その到達日の翌開設日）をいう。以下同じ。）から30日以内にしなければならない。この場合において、第10条第1項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しないものとする。

- 2 事務処理上の困難その他正当な理由があつて、開示請求があつた日から30日以内に開示決定等を行うことが困難な場合は、法第19条第2項の規定に基づき、前項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、主管係は、期限を延長することについて決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、開示請求者に対し別紙様式第7号の開示決定等の期限の延長通知書によりその旨通知するものとする。

- 3 開示請求に係る保有個人情報が著しく大量であるため、開示請求があつた日から60日以内にそのすべてについて開示決定等を行うことにより事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合には、前2項の規定にかかわらず、法第20条の規定を適用し、開示請

求に係る保有個人情報のうちの相当の部分につき当該期間内に開示決定等をし、残りの保有個人情報については相当の期間内に開示決定等をするものとする。この場合において、主管係は、同条の規定を適用することについて決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、開示請求者に対し別紙様式第8号の開示決定等の期限の特例規定の適用通知書によりその旨通知するものとする。

(事案の移送)

第13条 酒類総合研究所において開示請求に係る保有個人情報を保有している場合であつて、次に掲げる場合には、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、法第21条又は法第22条の規定に基づき、他の独立行政法人等又は行政機関の長と開示請求に係る事案の移送に関する協議を行うものとし、その他の場合についても必要に応じて移送に関する協議を行うものとする。ただし、開示請求に係る保有個人情報が、既に開示され、又は開示されることが明らかな場合はこの限りでない。

- 一 開示請求に係る保有個人情報が他の独立行政法人等又は行政機関から提供されたものである場合
- 二 開示請求に係る保有個人情報を記録した文書が他の独立行政法人等又は行政機関と共同で作成されたものである場合
- 三 開示請求に係る保有個人情報の重要な部分が他の独立行政法人等又は行政機関の事務又は事業に係るものである場合
- 四 開示請求に係る保有個人情報を開示することにより、国の安全が害されるおそれ、犯罪の予防又は公共安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれ等があると認める場合
- 五 その他他の独立行政法人等又は行政機関の長において開示決定等をするにつき正当な理由がある場合

2 前項に規定する移送に関する協議における他の独立行政法人等又は行政機関の窓口は、当該他の独立行政法人等又は行政機関の個人情報保護担当課等とする。ただし、主管係は、当該移送に関する協議を行う前にできる限り当該他の独立行政法人等又は行政機関の関係部局等と連絡調整するものとする。

3 移送は、原則として、保有個人情報が記録されている文書を単位に行うものとする。

4 移送に関する協議は、開示請求を受け付けた後開始し、1週間以内に終了するよう努めるものとする。

5 他の独立行政法人等又は行政機関の長に対する事案の移送は、主管係においてその旨の決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、別紙様式第2号の保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について必要な事項を記入した上で第7項第1号及び第2号に掲げる事項を記載した文書等を添付して行うものとする。

6 前項の規定により決裁を受ける場合には、第8項に規定する書面に関しても併せて決裁を受けるものとする。

7 第5項の場合において、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、当該他の独立行政法人等又は行政機関に対して次の協力等を行うものとする。

- 一 移送前にした行為があれば、その記録を作成し、当該記録を提供すること。
- 二 開示請求書及び次項に規定する書面の写しを提供すること。この場合、開示請求書の写しを作成し、保管するものとする。
- 三 他の独立行政法人等又は行政機関が開示請求に係る保有個人情報が記録された文書を保有していない場合には、開示請求に係る保有個人情報が記録された文書の写しを提供し、又は原本等を貸与すること。
- 四 原本等を閲覧する方法により開示の実施を行う場合に、保有個人情報が記録された文書を貸与し、又は場所を提供すること。

- 8 事案を移送したときは、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、開示請求者に対し別紙様式第3号の保有個人情報の開示請求に係る事案の移送通知書に必要な事項を記入してその旨通知するものとする。
- 9 法第21条第1項又は行政機関個人情報保護法第22条第1項の規定に基づき、他の独立行政法人等又は行政機関の長からの移送の協議を受けた場合は、個人情報保護窓口担当者は、主管係に連絡をとり、移送の協議について対応するものとする。
- 10 主管係は、前項の協議についての決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、当該他の独立行政法人等又は行政機関の長に対して、移送の是非を通知するものとする。
- 11 個人情報保護窓口において他の独立行政法人等又は行政機関の長から事案の移送を受けた後、酒類総合研究所において開示決定等を行ったときは、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、当該他の独立行政法人等又は行政機関の長に当該開示決定等の結果を連絡するものとする。

(第三者意見の聴取)

- 第14条 開示請求に係る保有個人情報に国、独立行政法人等、地方公共団体、地方独立行政法人及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が含まれているときは、法第23条第1項の規定に基づき、当該第三者に対し意見書を提出する機会を与えることができるものとする。この場合において、主管係は、その旨の決裁を受けた上、別紙様式第4号の保有個人情報の開示請求に関する意見照会書に必要な事項を記入し別紙様式第6号の保有個人情報の開示に関する意見書を添付し、個人情報保護窓口を通じて、当該第三者に対し通知するものとする。
- 2 保有個人情報に含まれている第三者に関する情報が法第14条第2号ロ又は同条第3号ただし書に規定する情報に該当すると認められる場合であって当該保有個人情報を開示しようとするとき又は第三者に関する情報が含まれている保有個人情報を法第16条の規定により開示しようとするときは、法第23条第2項の規定に基づき、当該第三者の所在が判明しない場合を除き、当該第三者に対し意見書を提出する機会を与えるものとする。この場合において、主管係は、その旨の決裁を受けた上、別紙様式第5号の保有個人情報の開示請求に関する意見照会書に必要な事項を記入し別紙様式第6号の保有個人情報の開示に関する意見書を添付し、個人情報保護窓口を通じて、当該第三者に対し通知するものとする。
 - 3 前2項の規定に基づき通知を行う場合は、通知の日から起算して意見書の提出期限まで1週間程度の期間を設定するものとする。
 - 4 第1項及び第2項の規定に基づき通知を行うに当たっては、開示請求に係る保有個人情報の本人の権利利益を不当に侵害しないように留意しなければならない。
 - 5 当該第三者が第1項及び第2項の規定による意見書の提出を前項で設定した期間内に行うことができない正当な理由がある場合は、必要な意見提出期限を設定するものとする。このために開示決定等を開示請求があった日から30日以内に行うことができない場合は、第12条第2項の規定に基づき、期限を延長するものとする。

(開示決定等の通知)

- 第15条 開示決定をしたときは、主管係は、開示請求者に対し、法第18条第1項の規定に基づき、その旨、開示する保有個人情報の利用目的及び令第7条で定める事項等必要な事項を別紙様式第9号の保有個人情報開示決定通知書に記入することにより、個人情報保護窓口を通じて、通知するものとする。この場合、別紙様式第10号の保有個人情報の開示の実施方法等申出書を併せて送付するものとする。
- 2 法第23条第1項又は第2項の規定に基づき意見書の提出の機会が与えられた第三者が反対意見書を提出した場合において、当該反対意見書に係る保有個人情報について開示決

定をするときは、主管係は、当該開示決定後直ちに、個人情報保護窓口を通じて、当該第三者に対し、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等必要な事項を別紙様式第11号の反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書に記入することにより、通知するものとする。この場合において、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週間を置くものとする。

- 3 不開示決定（法第18条第2項の決定をいう。以下同じ。）をしたときは、主管係は、開示請求者に対し、法第18条第2項の規定に基づき、その旨等必要な事項を別紙様式第12号の保有個人情報不開示決定通知書に記入することにより、個人情報保護窓口を通じて、通知するものとする。
- 4 複数の文書に記録されている保有個人情報について一の開示請求書により開示請求が行われた場合であって、当該複数の文書に記録されている保有個人情報について開示実施方法及び手数料等規程第5条第2項の規定に基づき1件の保有個人情報が記録されている文書とみなす場合における当該複数の文書に記録されている保有個人情報に係る開示決定等の開示請求者への通知は、原則として一の通知書（開示決定と不開示決定とがある場合は原則としてそれぞれ一の通知書）により行うものとする。ただし、開示決定等の時期が異なる等の場合には、開示決定等を行ったものから順次通知できるものとする。

（開示の実施方法等申出書の受付）

第16条 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者が、法第24条第3項の規定に基づき、令第12条第1項各号に掲げる事項（令第7条第2項第1号の場合に該当する旨の法第18条第1項の規定に基づく通知があった場合は、保有個人情報の開示を受ける旨）を申し出た場合、個人情報保護窓口において当該申出に係る書面（以下「開示の実施方法等申出書」という。）を受け付けるに当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- 一 求める開示の実施の方法が、開示決定通知書で提示した方法のうちから選択されたものであるかどうか。
 - 二 開示決定に係る保有個人情報の一部について開示の実施を求める場合には、開示の実施を求める部分が明確であるかどうか。
 - 三 令第5条第1項第2号に規定する事務所における開示の実施を希望する日が、開示決定通知書で提示した「個人情報保護窓口における開示を実施することができる日」（以下この条において「提示日」という。）から選択したものであるかどうか。
 - 四 写しの送付を求める旨が記載されている場合には、開示決定通知書に記載した郵送料の額に相当する郵便切手が添付されているかどうか。
 - 五 当該申出が開示決定の通知があった日から30日以内にされたものであるかどうか。30日を超えてされたものである場合、30日以内に当該申出をすることができなかったことにつき正当な理由があるかどうか。
- 2 前項第1号に掲げる事項に留意した結果、求める開示の実施の方法が、開示決定通知書で提示した方法のうちから選択されたものでない場合、個人情報保護窓口において、当該方法では開示の実施が認められない旨を保有個人情報の開示を受ける者に説明し、適切な申出内容とするよう求めるものとする。
 - 3 第1項第2号に掲げる事項に留意した結果、開示の実施を求める部分が明確でない場合、個人情報保護窓口において、その旨及びこのままでは開示の実施が認められない旨を保有個人情報の開示を受ける者に説明し、適切な申出内容とするよう求めるものとする。
 - 4 第1項第3号に掲げる事項に留意した結果、開示の実施を希望する日が提示日から選択したものでない場合は、個人情報保護窓口において、保有個人情報の開示を受ける者にその旨を説明し、提示日から選択するよう求めることとし、開示の実施を希望する日が複数

ある場合は、個人情報保護窓口において、保有個人情報の開示を受ける者に連絡をとり、実施日を確定するものとする。

- 5 前項の場合において、やむを得ない事情により、開示決定通知書で指定した日時には保有個人情報の開示を受けることができない旨の連絡があった場合には、個人情報保護窓口において、保有個人情報の開示を受ける者に連絡をとり、実施日を確定するものとする。この場合において、新たな開示決定通知書の送付は行わないものとする。
- 6 第1項第4号に掲げる事項に留意した結果、添付されている郵便切手の額が郵送料の額と相違する場合、個人情報保護窓口において、開示実施方法及び手数料等規程第6条第5項又は第6項の手続をとるものとする。
- 7 第1項第5号に掲げる事項に留意した結果、当該申出が開示決定の通知があった日から30日を超えてされたものである場合であって、30日以内に当該申出をすることができないことにつき正当な理由がないと認められる場合は、個人情報保護窓口において、当該申出に基づいた開示の実施を行うことはできない旨を保有個人情報の開示を受ける者に説明するものとする。

(開示の実施)

第17条 開示の実施に当たっては、個人情報保護窓口において、開示実施方法及び手数料等規程第3条に規定する開示の実施の方法によるものとする。

- 2 令第5条の規定による開示請求の段階で開示請求書に求める開示の実施の方法等が記載されている開示請求について開示決定をした場合は、前項の規定にかかわらず、別表による取扱いをするものとする。
- 3 保有個人情報の開示を実施する場合は、個人情報保護窓口において、保有個人情報の開示を求める者に対して開示決定通知書の提示を求めるものとする。この場合において、開示決定通知書の提示がない場合であっても、当該保有個人情報の開示を求める者が開示請求者と同一人であることが証明される場合は、開示の実施を行うものとする。
- 4 開示請求者から、やむを得ない事情により、開示の実施方法等申出書に記載された日時に保有個人情報の開示を受けることができないこととなった旨の連絡があった場合には、個人情報保護窓口において、開示請求者と日程等を調整の上、別の日時に保有個人情報の開示を実施するものとする。この場合において、新たな開示決定通知書の送付は行わないものとする。

(手数料)

第18条 手数料の取扱いについては、この規程に特別の定めがあるものを除くほか、開示実施方法及び手数料等規程に定めるところによる。

第3節 保有個人情報の訂正に関する事務

(訂正請求書の受付)

- 第19条 訂正請求が行われた場合（当該訂正請求に係る保有個人情報の開示があった日から90日以内に行われた場合に限る。）は、個人情報保護窓口において、別紙様式第13号の保有個人情報訂正請求書を受け付けるものとする。ただし、当該様式によらない訂正請求書であっても、次項第1号から第3号に掲げる事項が記載されているものであれば、適法な訂正請求書として受け付けるものとする。
- 2 訂正請求書を受け付けるに当たっては、次の各号に掲げる事項を確認するものとする。
 - 一 訂正請求をした者（以下「訂正請求者」という。）の氏名及び住所又は居所が記載されていること。
 - 二 訂正請求に係る保有個人情報の開示があった日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項が記載されていること。
 - 三 訂正請求の趣旨及び理由が明確かつ具体的に記載されていること。

四 日本語で記載されていること。

五 その他訂正請求書の記載に不備がないこと。

3 第1項の場合において、訂正請求者が本人であるときは、個人情報保護窓口担当者は、当該訂正請求者から次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類の提示又は提出を受けなければならない。

一 個人情報保護窓口に来所して訂正請求がされた場合 次に掲げる書類のいずれか

イ 訂正請求者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であつて、当該訂正請求者が本人であることを確認するに足りるもの

ロ 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあつては、イに掲げる書類に準ずる書類であつて、個人情報保護窓口担当者がその属する課の長に確認の上、適当と認めるもの

二 訂正請求書を酒類総合研究所に送付して訂正請求がされた場合 前号の規定にかかわらず次に掲げる書類

イ 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの

ロ その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして個人情報保護窓口担当者がその属する課の長に確認の上、適当と認める書類であつて、訂正請求をする日前30日以内に作成されたもの

4 第1項の場合において、訂正請求者が本人の法定代理人であるときは、個人情報保護窓口担当者は、当該訂正請求者から前項各号に掲げる書類のいずれか及び当該法定代理人の戸籍謄本その他その資格を証明する書類（訂正請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提示又は提出を受けなければならない。

5 第2項第2号に掲げる保有個人情報を特定するに足りる事項の記載については、訂正請求者の請求内容を十分聴取し、必要に応じて関係課部門等と連絡をとり、特定に資する情報提供を積極的に行い、訂正請求者の便宜を図るものとする。

6 個人情報保護窓口において訂正請求書を受け付けた場合、法第33条の規定により他の独立行政法人等から事案の移送を受けた場合又は行政機関個人情報保護法第34条の規定により行政機関の長から事案の移送を受けた場合は、個人情報保護窓口から訂正請求に係る保有個人情報の主管係に当該訂正請求書を回付するものとする。

（訂正請求書の補正）

第20条 訂正請求書に形式上の不備がある場合は、個人情報保護窓口において、訂正請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求め、又は決裁を受けて訂正をしない旨の決定を行うものとする。ただし、できる限り補正を求めるものとする。

2 前項の場合において、訂正請求者に対し補正を求める場合は、個人情報保護窓口において、訂正請求者に連絡をとり、訂正請求書を返戻するものとする。

3 訂正請求書のあて先に軽微な不備がある場合は、第1項の規定にかかわらず、個人情報保護窓口において、当該訂正請求書を職権で補正できるものとする。

（訂正決定等）

第21条 第19条第6項の規定により個人情報保護窓口から主管係に対して訂正請求書を回付した場合、主管係の起案により、訂正決定等の決裁を受けるものとする。

2 前項の規定により決裁を受ける場合、訂正請求者に対する訂正決定通知書又は訂正をしない旨の決定通知書に関しても併せて決裁を受けるものとする。

（訂正決定等の期限）

第22条 法第31条第1項の規定に基づき、訂正決定等は、訂正請求があった日（訂正請

求書が個人情報保護窓口に到達した日（訂正請求書が個人情報保護窓口の開設時間の終了後に到達した場合は、その到達日の翌開設日）をいう。以下同じ。）から30日以内にしなければならない。この場合において、第20条第1項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しないものとする。

- 2 事務処理上の困難その他正当な理由があつて、訂正請求があつた日から30日以内に訂正決定等を行うことが困難な場合は、法第31条第2項の規定に基づき、前項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、主管係は、期限を延長することについて決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、訂正請求者に対し別紙様式第16号の訂正決定等の期限の延長通知書によりその旨通知するものとする。
- 3 訂正決定等に特に長期間を要すると認める場合には、前2項の規定にかかわらず、法第32条の規定を適用し、相当の期間内に訂正決定等をするものとする。この場合において、主管係は、同条の規定を適用することについて決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、訂正請求者に対し別紙様式第17号の訂正決定等の期限の特例規定の適用通知書によりその旨通知するものとする。

（事案の移送）

第23条 酒類総合研究所において訂正請求に係る保有個人情報を保有している場合であつて、次に掲げる場合には、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、法第33条又は法第34条の規定に基づき、他の独立行政法人等又は行政機関の長と訂正請求に係る事案の移送に関する協議を行うものとし、その他の場合についても必要に応じて移送に関する協議を行うものとする。ただし、訂正請求に係る保有個人情報が、既に訂正され、又は訂正されることが明らかな場合はこの限りでない。

- 一 訂正請求に係る保有個人情報が法第21条第3項の規定に基づく開示に係るものである場合
- 二 訂正請求に係る保有個人情報が法第27条第1項第2号に掲げるものである場合
- 三 その他他の独立行政法人等又は行政機関の長において訂正決定等を行うことにつき正当な理由がある場合

- 2 前項に規定する移送に関する協議における他の独立行政法人等又は行政機関の窓口は、当該他の独立行政法人等又は行政機関の個人情報保護担当課等とする。ただし、主管係は、当該移送に関する協議を行う前にできる限り当該他の独立行政法人等又は行政機関の関係部局等と連絡調整するものとする。
- 3 移送は、原則として、保有個人情報が記録されている文書を単位に行うものとする。
- 4 移送に関する協議は、訂正請求を受け付けた後開始し、1週間以内に終了するよう努めるものとする。
- 5 他の独立行政法人等又は行政機関の長に対する事案の移送は、主管係においてその旨の決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、別紙様式第14号の保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について必要な事項を記入した上で第7項第1号及び第2号に掲げる事項を記載した文書等を添付して行うものとする。
- 6 前項の規定により決裁を受ける場合には、第8項に規定する書面に関しても併せて決裁を受けるものとする。
- 7 第5項の場合において、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、当該他の独立行政法人等又は行政機関に対して次の協力等を行うものとする。
 - 一 移送前にした行為があれば、その記録を作成し、当該記録を提供すること。
 - 二 訂正請求書及び次項に規定する書面の写しを提供すること。この場合、訂正請求書の写しを作成し、保管するものとする。
- 8 事案を移送したときは、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、訂正請求者に対し別紙

様式第15号の保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送通知書に必要な事項を記入してその旨通知するものとする。

9 事案を移送した他の独立行政法人等又は行政機関の長が当該事案について訂正決定（法第30条第1項の決定又は行政機関個人情報保護法第33条第3項に規定する決定をいう。）をしたときは、主管係は、当該訂正決定に基づき訂正を実施しなければならない。

10 法第33条第1項又は行政機関個人情報保護法第34条第1項の規定に基づき、他の独立行政法人等又は行政機関の長からの移送の協議を受けた場合は、個人情報保護窓口担当者は、主管係に連絡をとり、移送の協議について対応するものとする。

11 主管係は、前項の協議についての決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、当該他の独立行政法人等又は行政機関の長に対して、移送の是非を通知するものとする。

12 個人情報保護窓口において他の独立行政法人等又は行政機関の長から事案の移送を受けた後、酒類総合研究所において訂正決定等を行ったときは、主管係は、個人情報保護窓口を通じて、当該他の独立行政法人等又は行政機関の長に当該訂正決定等の結果を連絡するものとする。

（訂正の実施等）

第24条 訂正決定（法第30条第1項の決定をいう。以下同じ。）をしたときは、主管係は、当該訂正決定に基づき訂正の実施をするとともに、訂正請求者に対し、法第30条第1項の規定に基づき、その旨等必要な事項を別紙様式第18号の保有個人情報訂正決定通知書に記入することにより、個人情報保護窓口を通じて、通知するものとする。

2 訂正をしない旨の決定（法第30条第2項の決定をいう。以下同じ。）をしたときは、主管係は、訂正請求者に対し、法第30条第2項の規定に基づき、その旨等必要な事項を別紙様式第20号の保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書に記入することにより、個人情報保護窓口を通じて、通知するものとする。

3 複数の文書に記録されている保有個人情報について一の訂正請求書により訂正請求が行われた場合であって、当該複数の文書に記録されている保有個人情報について開示実施方法及び手数料等規程第5条第2項の規定に基づき1件の保有個人情報が記録されている文書とみなす場合における当該複数の文書に記録されている保有個人情報に係る訂正決定等の訂正請求者への通知は、原則として一の通知書（訂正決定と訂正をしない旨の決定とがある場合は原則としてそれぞれ一の通知書）により行うものとする。ただし、訂正決定等の時期が異なる等の場合には、訂正決定等を行ったものから順次通知できるものとする。

（提供先への通知）

第25条 主管係は、訂正決定に基づく保有個人情報の訂正を実施した場合において、当該保有個人情報の内容や当該保有個人情報の提供先における利用目的を勘案して、必要があると認めるときは、個人情報保護窓口を通じて当該保有個人情報の提供先に対し、遅滞なく、別紙様式第19号の提供している保有個人情報の訂正決定通知書に必要な事項を記入してその旨通知するものとする。

第4節 保有個人情報の利用停止に関する事務

（利用停止請求書の受付）

第26条 利用停止請求が行われた場合（当該利用停止請求に係る保有個人情報の開示があった日から90日以内に行われた場合に限る。）は、個人情報保護窓口において、別紙様式第21号の保有個人情報利用停止請求書を受け付けるものとする。ただし、当該様式によらない利用停止請求書であっても、次項第1号から第3号に掲げる事項が記載されているものであれば、適法な利用停止請求書として受け付けるものとする。

2 利用停止請求書を受け付けるに当たっては、次の各号に掲げる事項を確認するものとする。

- 一 利用停止請求をした者（以下「利用停止請求者」という。）の氏名及び住所又は居所が記載されていること。
 - 二 利用停止請求に係る保有個人情報の開示があった日その他当該保有個人情報を特定するに足りる事項が記載されていること。
 - 三 利用停止請求の趣旨及び理由が明確かつ具体的に記載されていること。
 - 四 日本語で記載されていること。
 - 五 その他利用停止請求書の記載に不備がないこと。
- 3 第1項の場合において、利用停止請求者が本人であるときは、個人情報保護窓口担当者は、当該利用停止請求者から次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類の提示又は提出を受けなければならない。
- 一 個人情報保護窓口に来所して利用停止請求がされた場合 次に掲げる書類のいずれか
 - イ 利用停止請求者の氏名及び住所又は居所と同一の氏名及び住所又は居所が記載されている運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証明書その他法律又はこれに基づく命令の規定により交付された書類であって、当該利用停止請求者が本人であることを確認するに足りるもの
 - ロ 前号に掲げる書類をやむを得ない理由により提示し、又は提出することができない場合にあっては、イに掲げる書類に準ずる書類であって、個人情報保護窓口担当者がその属する課の長に確認の上、適当と認めるもの
 - 二 利用停止請求書を酒類総合研究所に送付して利用停止請求がされた場合 前号の規定にかかわらず次に掲げる書類
 - イ 前項各号に掲げる書類のいずれかを複写機により複写したもの
 - ロ その者の住民票の写しその他その者が前号に掲げる書類に記載された本人であることを示すものとして個人情報保護窓口担当者がその属する課の長に確認の上、適当と認める書類であって、利用停止請求をする日前30日以内に作成されたもの
- 4 第1項の場合において、利用停止請求者が本人の法定代理人であるときは、個人情報保護窓口担当者は、当該利用停止請求者から前項各号に掲げる書類のいずれか及び当該法定代理人の戸籍謄本その他その資格を証明する書類（利用停止請求をする日前30日以内に作成されたものに限る。）の提示又は提出を受けなければならない。
- 5 第2項第2号に掲げる保有個人情報を特定するに足りる事項の記載については、利用停止請求者の請求内容を十分聴取し、必要に応じて関係課部門等と連絡をとり、特定に資する情報提供を積極的に行い、利用停止請求者の便宜を図るものとする。
- 6 個人情報保護窓口において利用停止請求書を受け付けた場合は、個人情報保護窓口から利用停止請求に係る保有個人情報の主管係に当該利用停止請求書を回付するものとする。
（利用停止請求書の補正）
- 第27条 利用停止請求書に形式上の不備がある場合は、個人情報保護窓口において、利用停止請求者に対し、相当の期間を定めて、その補正を求め、又は決裁を受けて利用停止をしない旨の決定を行うものとする。ただし、できる限り補正を求めるものとする。
- 2 前項の場合において、利用停止請求者に対し補正を求める場合は、個人情報保護窓口において、利用停止請求者に連絡をとり、利用停止請求書を返戻するものとする。
 - 3 利用停止請求書のあて先に軽微な不備がある場合は、第1項の規定にかかわらず、個人情報保護窓口において、当該利用停止請求書を職権で補正できるものとする。
（利用停止決定等）
- 第28条 第26条第6項の規定により個人情報保護窓口から主管係に対して利用停止請求書を回付した場合、主管係の起案により、利用停止決定等の決裁を受けるものとする。
- 2 前項の規定により決裁を受ける場合、利用停止請求者に対する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関しても併せて決裁を受けるものとする。

(利用停止決定等の期限)

第29条 法第40条第1項の規定に基づき、利用停止決定等は、利用停止請求があった日(利用停止請求書が個人情報保護窓口へ到達した日(利用停止請求書が個人情報保護窓口の開設時間の終了後に到達した場合は、その到達日の翌開設日)をいう。以下同じ。)から30日以内にしなければならない。この場合において、第27条第1項の規定に基づき補正を求めた場合は、当該補正に要した日数は、当該期間に算入しないものとする。

2 事務処理上の困難その他正当な理由があつて、利用停止請求があった日から30日以内に利用停止決定等を行うことが困難な場合は、法第40条第2項の規定に基づき、前項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、主管係は、期限を延長することについて決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、利用停止請求者に対し別紙様式第22号の利用停止決定等の期限の延長通知書によりその旨通知するものとする。

3 利用停止決定等に特に長期間を要すると認める場合には、前2項の規定にかかわらず、法第41条の規定を適用し、相当の期間内に利用停止決定等をするものとする。この場合において、主管係は、同条の規定を適用することについて決裁を受けた上、個人情報保護窓口を通じて、利用停止請求者に対し別紙様式第23号の利用停止決定等の期限の特例規定の適用通知書によりその旨通知するものとする。

(利用停止の実施等)

第30条 利用停止決定(法第39条第1項の決定をいう。以下同じ。)をしたときは、主管係は、当該利用停止決定に基づき利用停止の実施をするとともに、利用停止請求者に対し、法第39条第1項の規定に基づき、その旨等必要な事項を別紙様式第24号の保有個人情報利用停止決定通知書に記入することにより、個人情報保護窓口を通じて、通知するものとする。

2 利用停止をしない旨の決定(法第39条第2項の決定をいう。以下同じ。)をしたときは、主管係は、利用停止請求者に対し、法第39条第2項の規定に基づき、その旨等必要な事項を別紙様式第25号の保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書に記入することにより、個人情報保護窓口を通じて、通知するものとする。

3 複数の文書に記録されている保有個人情報について一の利用停止請求書により利用停止請求が行われた場合であつて、当該複数の文書に記録されている保有個人情報について開示実施方法及び手数料等規程第5条第2項の規定に基づき1件の保有個人情報が記録されている文書とみなす場合における当該複数の文書に記録されている保有個人情報に係る利用停止決定等の利用停止請求者への通知は、原則として一の通知書(利用停止決定と利用停止をしない旨の決定とがある場合は原則としてそれぞれ一の通知書)により行うものとする。ただし、利用停止決定等の時期が異なる等の場合には、利用停止決定等を行ったものから順次通知できるものとする。

第4章 異議申立て

(異議申立ての受付等)

第31条 開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等について行政不服審査法(昭和37年法律第160号)による異議申立てがあつたときは、当該異議申立ては個人情報保護窓口において受け付けるものとする。

2 個人情報保護窓口担当者は、前項の規定により異議申立てを受け付けたときは、異議申立書の記載事項について確認を行い、補正を要する場合には、相当の期間を定めて補正を命じるものとする。この場合において、指定期間内に補正が行われた場合は、当初から適法な異議申立てがあつたものとして取り扱うものとする。

- 3 個人情報保護窓口担当者は、法第42条第2項各号に掲げる異議申立ての却下又は決定をするときは、決裁を受けなければならない。
- 4 個人情報保護窓口担当者は、開示決定に反対する第三者から異議申立てがあった場合、行政不服審査法第48条の規定により準用する同法第34条の規定に基づき、決裁を受けて当該第三者の申立てにより又は職権で、開示の実施を停止することができる。この場合、個人情報保護窓口において、当該第三者及び当該開示決定に係る開示請求者に対し、その旨を通知するものとする。

(諮問等)

第32条 異議申立てがあったときは、前条第3項に規定する場合を除き、個人情報保護窓口担当者は、情報公開・個人情報保護審査会に諮問する旨の決裁を受けた上、別紙様式第26号又は別紙様式第27号若しくは別紙様式第28号の諮問書に必要な事項を記入し、情報公開・個人情報保護審査会に諮問するものとする。この場合、原則として、当該異議申立てに係る開示決定等に係る開示請求書、開示決定等の通知書又は訂正決定等に係る訂正請求書、訂正決定等の通知書若しくは利用停止決定等に係る利用停止請求書、利用停止決定等の通知書及び異議申立書の写しのほか、酒類総合研究所としての考え方とその理由を記載した理由説明書を添付するものとする。

2 前項の規定により決裁を受ける場合、諮問した旨を法第43条各号に定める者に対して通知する書面に関しても併せて決裁を受けるものとする。

3 情報公開・個人情報保護審査会に諮問したときは、個人情報保護窓口担当者は、法第43条各号に掲げる者に対し、別紙様式第29号の情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書に必要な事項を記入し、送付するものとする。

4 情報公開・個人情報保護審査会設置法（平成15年法律第60号）第9条の規定による情報公開・個人情報保護審査会の調査権限に基づく開示決定等、訂正決定等又は利用停止決定等に係る保有個人情報の提示、指定された方法により分類又は整理した資料の作成及び提出並びに意見書又は資料の提出の求めに対しては、個人情報保護窓口担当者は、適切な措置を講ずるものとする。

(異議申立てに対する決定)

第33条 個人情報保護窓口担当者は、情報公開・個人情報保護審査会の答申を受けた後に、決定をする場合は、決裁を受けなければならない。

(第三者からの異議申立てを棄却する場合等における手続)

第34条 個人情報保護窓口担当者は、次の各号のいずれかに該当する決定をする場合、当該各号に定める第三者に対し、決定をした旨及びその理由並びに開示を実施する日等必要な事項を通知するものとする。この場合において、決定の日と開示を実施する日との間に少なくとも2週間を置くものとする。

一 開示決定に対する第三者からの異議申立てを却下し、又は棄却する決定

二 異議申立てに係る開示決定等を変更し、当該開示決定等に係る保有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第三者に関する情報の開示に反対の意思を表示している場合に限る。）

(主管係の協力等)

第35条 個人情報保護窓口担当者は、異議申立ての処理に関し必要があると認めるときは、主管係に対し、資料の提供その他必要な協力を求めることができる。

2 個人情報保護窓口担当者及び主管係は、第31条第3項又は第33条の決定に従い、必要な措置を講じなければならない。この場合において、既に終えた当該決定に係る決裁にその性質上含まれる事項については、重ねて決裁を受けることを要しない。

第5章 雑則

(個人情報保護事務の実施の状況の整備)

第36条 情報公開調整官は、個人情報保護事務の実施の状況について取りまとめるものとする。

2 情報公開調整官は、総務大臣の求めに応じて、酒類総合研究所の個人情報保護事務の実施の状況について報告するものとする。

(個人情報ファイル簿)

第37条 係において個人情報ファイル(法第11条第2項各号に掲げるもの及び同条第3項の規定により個人情報ファイル簿に掲載しないものを除く。以下同じ。)を保有するに至ったときは、当該係の長は、直ちに、別紙様式第30号の個人情報ファイル簿単票(以下「単票」という。)を作成し、情報公開調整官に提出しなければならない。

2 個人情報ファイル簿に掲載すべき事項に変更があったときは、当該変更に係る係の長は、直ちに、当該変更に係る単票を情報公開調整官に提出しなければならない。

3 個人情報ファイル簿に掲載された個人情報ファイルの保有をやめたとき、又はその個人情報ファイルの本人の数が千人を下回ったときは、当該個人情報ファイルに係る係の長は、遅滞なく、その旨を情報公開調整官に申し出なければならない。

4 情報公開調整官は、前3項の規定による単票の提出又は申出を受けたときは、直ちに、個人情報ファイル簿を作成し、又は修正しなければならない。

(決裁)

第38条 この規程に基づいて受ける決裁(主管係の起案に係るものに限る。)については、情報公開調整官に合議しなければならないものとする。

2 開示請求に係る保有個人情報に過去において法及びこの規程に定めるところにより開示されたことのあるときは、当該開示請求に係る決裁の事務は、これを主管係の属する課・部門の長に内部委任するものとする。

3 第1項の決裁のための書類は、当該決裁による事務の処理が実施された後は、情報公開調整官において保存するものとする。

附則

この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附則

第3条及び第4条の改正規定は、平成18年7月10日から施行する。

附則

第4条の改正規定は、平成23年9月15日から施行する。

附則

第9条、第19条及び第26条の改正規定は、平成25年2月6日から施行する。

附則

第3条及び第4条の改正規定は、平成27年7月10日から施行する。

別表 開示請求書に開示の実施方法等が記載されている場合の取扱い（第17条第2項関係）

開示請求書に記載された開示の実施の方法どおりに対応可能かどうかの具体ケース	関連事務の取扱い		
開示請求書に記載された方法により開示を実施することができるとき	情報公開窓口における開示の実施を希望する日が記載されているとき	希望する日に開示を実施することができるとき	開示実施手数料が無料であるとき 開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨を記載する。 開示の実施の方法等の申出は要しない。ただし、方法、希望する日を変更する場合は、この限りでない。 希望する日に開示を実施する。
		希望する日に開示を実施することができないとき	開示実施手数料が有料であるとき 開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨を記載する。 文書の開示を受ける旨を申し出る必要がある。 開示実施手数料の納付を要する。 希望する日に開示を実施する。
	写しの送付の方法による文書の開示の実施を求める旨記載されているとき	開示実施手数料が無料であるとき	開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨（準備に要する日数及び郵送料の額を含む。）を記載する。 開示の実施の方法等の申出は要しない。ただし、方法を変更する場合は、この限りでない。 郵送料（郵便切手）の送付を要する。 写しの送付の方法により開示を実施する。
		開示実施手数料が有料であるとき	開示決定通知書に希望する方法により開示を実施できる旨（準備に要する日数及び郵送料の額を含む。）を記載する。 文書の開示を受ける旨を申し出る必要がある。 開示実施手数料の納付及び郵送料（郵便切手）の送付を要する。 写しの送付の方法により開示を実施する。
開示請求書に記載された方法により開示を実施することができないとき	開示決定通知書に希望する方法により開示を実施することができない旨を記載する。 開示の実施の方法等の申出を要する。 開示実施手数料の納付を要する。		

(説明)

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、法定代理人による開示請求の場合には、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 「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載されている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（個人情報保護窓口における開示の実施の方法、個人情報保護窓口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。

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「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」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文書1件について300円を納付してください。

5 本人確認書類等

(1) 個人情報保護窓口来所による開示請求の場合

個人情報保護窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、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）第6条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、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、個人情報保護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、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保護窓口事前に相談してください。

(3) 法定代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定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。

他の独立行政法人等（行政機関の長） 殿

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



保有個人情報の開示請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案について、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）第21条第1項（第22条第1項）の規定に基づき、下記のとおり移送します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： (法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 本人の住所又は居所)
添付資料等	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の独立行政法人等（行政機関の長）に移送する場合には、その旨）

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

開示請求事案移送書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「開示請求者氏名等」

開示請求者の氏名、住所、連絡先等移送するに当たって必要な次の事項を記載する。

(1) 氏名

開示請求者の氏名を記載する。法定代理人からの請求にあつては、法定代理人の氏名を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の氏名についても記載する。

(2) 住所

開示請求者の住所又は居所を記載する。法定代理人からの請求にあつては、法定代理人の住所又は居所を記載するとともに、開示請求に係る保有個人情報の本人の住所又は居所についても記載する。

(3) 連絡先

連絡先については、開示請求者と連絡の取れる電話番号や e-mail アドレスなどを記載する。

3 「添付資料等」

添付資料としては、開示請求書の写し（複写したもの）、移送前に行った開示請求者とのやりとりの状況の概要等参考になる情報を添付し、併せて添付資料欄に記載する。

4 「備考」

開示請求の移送を複数の他の独立行政法人等、行政機関の長に移送する場合には、その旨を記載する。

5 「本件連絡先」

本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第 1 4 号について準用する。

（開示請求者） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



保有個人情報の開示請求に係る事案の移送通知書

平成 年 月 日付で請求のあった保有個人情報の開示請求に係る事案については、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）第21条第1項（第22条第1項）の規定に基づき、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の開示決定等は、下記の移送先の独立行政法人〇〇（行政機関）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	
移送をした日	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等（行政機関の長）	独立行政法人等（行政機関の長） (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

保有個人情報の開示請求に係る事案の移送通知書の記載要領

- 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」
開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「移送をした日」
事案を移送した日を記載する。
- 3 「移送の理由」
事案を移送した理由を記載する。記載例は、次のとおり。
例：開示請求に係る保有個人情報が独立行政法人〇〇（〇〇省〇〇局〇〇〇課）から提供されたものであるため。
開示請求に係る保有個人情報は独立行政法人〇〇（〇〇省〇〇局〇〇〇課）の事務・事業に係るものであり、同課の判断に委ねた方が適当であると判断したため。
- 4 「移送先の行政機関の長（独立行政法人等）」
移送先の独立行政法人等（又は行政機関の長）並びに担当課室名、担当者名、所在地及び電話番号を記載する。
また、移送先が複数の場合には、移送先のそれぞれの独立行政法人等又は行政機関の長についても、同様に記載する。
- 5 「本件連絡先」
本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第15号について準用する。

（第三者利害関係人） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、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）第13条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第23条第1項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	平成 年 月 日
開示請求に係る保有個人情報に含まれている（あなた、貴社等）に関する情報の内容	
意見書の提出先	（課係名） （連絡先）
意見書の提出期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

（第三者利害関係人） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長

保有個人情報の開示請求に関する意見照会書

（あなた、貴社等）に関する情報が含まれている保有個人情報について、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）第13条第1項の規定による開示請求があり、当該保有個人情報について開示決定を行う際の参考とするため、同法第23条第2項の規定に基づき、御意見を伺うこととしました。

つきましては、お手数ですが、当該保有個人情報を開示することにつき御意見があるときは、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出していただきますようお願いいたします。

なお、提出期限までに意見書の提出がない場合には、特に御意見がないものとして取り扱わせていただきます。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示請求の年月日	平成 年 月 日
法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由	適用区分 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 (適用理由)
開示請求に係る保有個人情報に含まれている (あなた、貴社等)に関する情報の内容	
意見書の提出先	(課係名) (連絡先)
意見書の提出期限	平成 年 月 日

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

(別紙様式第4号及び第5号関係)

保有個人情報の開示請求に関する意見照会書の記載要領

- 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」
開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「開示請求の年月日」
開示請求が行われた年月日を記載する。
- 3 「法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及びその理由」(別紙様式第5号のみ)
法第23条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分について、該当する□にレ点を記入する。
また、それぞれの適用理由について簡潔に記載する。
- 4 「開示請求に係る保有個人情報に含まれている(あなた、貴社等)に関する情報の内容」
開示請求者の権利利益を不当に侵害しないように配慮しつつ、当該第三者において自己のどのような情報が開示されようとしているのか認識できる程度の内容を記載する。
- 5 「意見書の提出先」
開示請求に係る担当部署、連絡先(郵便番号、所在地等)を記載する。
- 6 「意見書の提出期限」
意見書の提出期限を記載する。
- 7 「本件連絡先」
本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

別紙様式第6号（第14条関係）

保有個人情報の開示に関する意見書

平成 年 月 日

独立行政法人酒類総合研究所
理事長 殿

（ふりがな）

氏名又は名称

（法人その他の団体にあつては、その団体の代表者名）

住所又は居所

〒

TEL

（法人その他の団体にあつては、その主たる事務所の所在地）

平成 年 月 日付けで照会のあった保有個人情報の開示について、下記のとおり意見を提出します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示に関しての御意見	<input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 <input type="checkbox"/> 保有個人情報を開示されることについて支障がある。 （1）支障（不利益）がある部分 （2）支障（不利益）の具体的理由

(裏面又は別添)

(説明)

1 「開示に関してのご意見」

保有個人情報を開示されることについて「支障がない」場合、「支障がある」場合のいずれか該当する口にレ点を記入してください。

また、「支障がある」を選択された場合には、(1) 支障がある部分、(2) 支障の具体的理由について記載してください。

2 「連絡先」

本意見書の内容について、内容の確認等をする場合がありますので、確実に連絡が取れる電話番号等を記載してください。

3 本件の記載方法、内容等についてご不明な点がありましたら、同封した「保有個人情報の開示請求に関する意見照会書」の本件連絡先に記載した担当までお問い合わせください。

別紙様式第7号（第12条関係）

酒研第 号
平成 年 月 日

（開示請求者） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



開示決定等の期限の延長通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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）第19条第2項の規定に基づき、下記のとおり開示決定等の期限を延長することと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	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

開示決定等の期限の延長通知書の記載要領

- 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」
開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「延長後の期限」
開示請求に対する処分（開示決定等）の時期の見通しを示すために記載するものであり、「平成〇年〇月〇日」と具体的に記載する。
- 3 「延長の理由」
開示決定等の期限を延長することが必要となった事情を簡潔に記載する。
- 4 「本件連絡先」
本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第16号及び別紙様式第22号について準用する。

（開示請求者） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



開示決定等の期限の特例規定の適用通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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 1 5 年法律第 5 9 号）第 2 0 条の規定に基づき、下記のとおり開示決定等の期限を延長することと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 2 0 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	（平成 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、次に記載する期限までに開示決定等する予定です。） 平成 年 月 日

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

開示決定等の期限の特例規定の適用通知書の記載要領

- 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」
開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「法第 20 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」
法第 20 条を適用することが必要となった事情を簡潔に記載するが、同条の適用要件が「事務の遂行に著しい支障が生ずるおそれがある場合」とされていることにかんがみ、本条を適用することが必要となった事情を一般の人が理解し得る程度に示すよう留意する。
- 3 「残りの保有個人情報について開示決定等をする期限」
最終的に当該開示請求に係る保有個人情報のすべての部分について開示決定等を終えることが可能であると見込まれる期限を記載するものであり、「平成〇年〇月〇日」と具体的に記載する。
- 4 「本件連絡先」
本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第 1 7 号及び別紙様式第 2 3 号について準用する。

（開示請求者） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長 ○ ○ ○ ○ 印

保有個人情報開示決定通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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）第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり開示をすることに決定したので通知します。

記

1 開示する保有個人情報（全部開示・部分開示）

--

2 不開示とした部分とその理由

--

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定により、この決定があったことを知った日から6ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

3 開示する保有個人情報の利用目的

--

4 開示の実施の方法等

（1）開示の実施の方法等

（2）個人情報保護窓口における開示を実施することができる日時、場所

期間： 月 日から 月 日まで（土・日曜、祝祭日を除く。）

時間：

場所：

（3）写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込み額）

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

(説明)

1 「開示の実施の方法等」

開示の実施の方法等については、この通知書を受け取った日から30日以内に、同封した「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により開示の実施の申出を行ってください。

開示の実施の方法は、通知書の4(1)「開示の実施の方法等」に記載されている方法から自由に選択できます。

個人情報保護窓口における開示の実施を選択される場合は、通知書の4(2)「個人情報保護窓口における開示を実施することができる日時、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、「本件連絡先」に記載した担当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、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の2日前には当方に届くように提出願います。

また、写しの送付を希望される場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」によりその旨を申し出てください。なお、この場合は、別途郵送料(郵便切手)が必要となります。

2 不開示部分に係る異議申立て等

開示しないこととされた部分について、不服のある場合は、行政不服審査法(昭和37年法律第160号)第6条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法(昭和37年法律第139号)の規定により、この決定があったことを知った日から6ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

3 開示の実施について

(1) 個人情報保護窓口における開示の実施を選択され、その旨「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」により申し出られた場合は、開示を受ける当日、個人情報保護窓口に来られる際に、本通知書をお持ちください。

(2) 写しの送付を希望された場合は、「保有個人情報の開示の実施方法等申出書」に併せて、お知らせした郵送料を郵便切手で送付してください。

4 開示の実施方法等、異議申立ての方法等についてご不明な点がございましたら、本件連絡先に記載した担当までお問い合わせください。

保有個人情報開示決定通知書の記載要領

1 「開示する保有個人情報（全部開示・部分開示）」

保有個人情報が全部開示されるのか、部分開示されるのかについて該当する箇所に○をする。開示する保有個人情報については「保有個人情報開示請求書」に記載された「開示請求に係る保有個人情報の名称等」により特定し、開示決定（部分開示を含む。）を行った保有個人情報の名称等を正確に記載する。

2 「不開示とした部分とその理由」

保有個人情報の一部を不開示（部分開示）とする場合は、不開示とした部分とその理由を、できる限り具体的に記載する。

また、当該一部不開示の決定は、行政不服審査法による異議申立ての対象となるので、その旨教示する。

保有個人情報を全部開示する場合は「無し」と明記する。なお、この場合は、異議申立てに関する教示事項は不要である。

3 「開示する保有個人情報の利用目的」

法第3条第1項の規定に基づき特定した利用目的を記載する。なお、法第4条第2号又は第3号に該当するため利用目的を記載できない場合には、本欄に「法第4条第2号に該当」又は「法第4条第3号に該当」と記載する。

4 「開示の実施の方法等」

(1) 開示の実施の方法

開示決定した保有個人情報について、実施することができる「開示の実施の方法」等をすべて記載するが、開示請求書において開示の実施の方法等に関する希望が記載されているか否か、その記載された方法による実施が可能か否かにより、記載内容を変えて記載する。

<記載例>

ア 開示請求書に希望する開示の実施方法等が記載されていない場合

(1) 開示の実施方法等	
下表に記載した開示の実施の方法の中から、希望する方法を選択して申し出てください。	
開示の実施の方法	
①個人情報保護窓口における開示	閲覧、複写機により複写したものの交付、○○による複写
②写しの送付の方法	準備に要する日数 日、郵送料 ¥

イ 開示請求書において希望する実施方法等により開示ができる場合

(1) 開示の実施方法	
保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法等により、開示を実施できます。この場合には、開示の実施の方法等の申出は必要ありません。	
<実施の方法> 閲覧	
<希望された実施の日時> ○月○日午後	
なお、下表に記載した方法のうち保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施方法と異なる方法、(2)に記載された日時のうち都合のよい日を選択することもできます。この場合には、希望する開示の実施の方法等を選択して申し出てください。	
開示の実施の方法	
①個人情報保護窓口における開示	閲覧、複写機により複写したものの交付
②写しの送付の方法	準備に要する日数 日、郵送料 ¥

ウ 開示請求書において希望した開示の実施の方法による開示の実施ができるが、希望日での実施ができない場合

(1) 開示の実施方法

開示請求書において希望された開示の実施の方法により開示を実施できますが、ご希望の日に実施することはできません。「(2) 個人情報保護窓口における開示を実施することができる日時、場所」に記載された日時から、都合のよい日を選択して申し出てください。

<実施の方法> 閲覧

<希望された実施の日時> ○月○日午後

<実施できない理由> 今後、開示の実施の方法等に係る申出等の手続が必要であり、○月○日には間に合わないため。

なお、開示の実施の方法についても、下表に記載された方法のうち保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法と異なる方法を選択することもできます。

開示の実施の方法	
①個人情報保護窓口における開示	閲覧、複写機により複写したものの交付
②写しの送付の方法	準備に要する日数 日、郵送料¥

エ 開示請求書において希望した開示の実施の方法による開示の実施ができない場合

(1) 開示の実施の方法

保有個人情報開示請求書において希望された開示の実施の方法による開示の実施はできません。下表に記載した開示の実施の方法のうちから選択してください。

<希望された実施の方法> 専用機器により再生したものの閲覧

<実施できない理由> 開示請求に係る保有個人情報（電磁的記録）には不開示情報が含まれているが、専用機器による閲覧に際して当該情報を区分して除くことが技術的に困難なため。

開示の実施の方法	
①個人情報保護窓口における開示	用紙に出力したものの閲覧、用紙に出力したものの交付
②写しの送付の方法	準備に要する日数 日、郵送料¥

- (2) 個人情報保護窓口における開示を実施することができる日時、場所
- 日時については、開示を受ける者の申出期間を考慮するなど、適切に設定する。
- 場所については、住所等を明確に記載する。

(2) 個人情報保護窓口における開示を実施することができる日時、場所

期間：○月△日から○月△日まで（土・日曜日、祝祭日を除く。）

時間：9：30～17：00まで（昼休み12：00～13：00を除く。）

場所：酒類総合研究所 東広島市鏡山3-7-1

- (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、郵送料（見込み額）

写しの送付を行う場合の準備日数を、例えば「開示の実施の方法等に係る申出書の提出があった日から○日後までに発送」のように、開示請求者に送付される時期の目途が分かるように記載する。

郵送料（見込み額）については、自己を本人とする保有個人情報が記録されている文書の写しを送付する場合の送付に要する費用（見込み額）を記載する。なお、文書の写しの送付に要する費用の納付については、開示請求者が、郵便切手を酒類総合研究所に送付する方法により行う。

別紙様式第10号（第15条関係）

保有個人情報の開示の実施方法等申出書

平成 年 月 日

独立行政法人酒類総合研究所
理事長 殿

(ふりがな)

氏名又は名称

住所又は居所

〒

TEL

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）第24条第3項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 保有個人情報開示決定通知書の番号等
文書番号：酒研第 号
日 付：平成 年 月 日

- 2 求める開示の実施方法

開示請求に係る保有個人情報 の名称等	種類・量	実 施 の 方 法	
		(1) 閲覧	①全部 ②一部 ()
		(2) 複写したものの 交付	①全部 ②一部 ()
		(3) その他 ()	①全部 ②一部 ()

- 3 開示の実施を希望する日
平成 年 月 日 午前・午後

- 4 「写しの送付」の希望の有無 { 有：同封する郵便切手の額 円
無 }

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

(反対意見書を提出した第三者) 様

独立行政法人酒類総合研究所

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書

(あなた、貴社等) から平成 年 月 日付けで「保有個人情報の開示に関する意見書」の提出がありました保有個人情報については、下記のとおり開示決定しましたので、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 1 5 年法律第 5 9 号) 第 2 3 条第 3 項の規定に基づき通知します。

記

開示請求に係る保有個人情報の名称等	
開示することとした理由	
開示決定をした日	平成 年 月 日
開示を実施する日	平成 年 月 日

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法 (昭和 37 年法律第 160 号) 第 6 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法 (昭和 37 年法律第 139 号) の規定により、この決定があったことを知った日から 6 ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署 :

担当者 :

TEL :

FAX :

e-mail :

反対意見書に係る保有個人情報の開示決定通知書の記載要領

- 1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」
開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「開示することとした理由」
第三者に係る情報が不開示事由に該当しないことと判断した理由又は裁量開示が必要と判断した理由を記載する。なお、本欄には、反対意見書を提出した当該第三者に係る部分のみの記載で足りる。
- 3 「開示決定をした日」
独立行政法人酒類総合研究所において当該保有個人情報の開示を決定した日を記載する。
- 4 「開示を実施する日」
開示を実施することが見込まれる日を記載する。
- 5 「本件連絡先」
本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

(開示請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

保有個人情報不開示決定通知書

平成 年 月 日付けで開示請求のあった保有個人情報については、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 1 5 年法律第 5 9 号）第 1 8 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり開示をしないことに決定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	
開示をしないこととした 理由	

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 6 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

保有個人情報不開示決定通知書の記載要領

1 「開示請求に係る保有個人情報の名称等」

開示請求のあった「開示請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。

2 「開示をしないこととした理由」

開示をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として異議申立て又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、該当する不開示理由はすべて提示する。

なお、不開示とする理由及びその記載例は、次のとおり。

(1) 不開示に該当する場合

例：開示請求のあった保有個人情報は、法第 1 4 条第 3 号イに該当し、開示することにより、当該法人の競走上の地位を害するおそれがあるため、不開示とした。

(2) 不存在の場合

例：開示請求のあった保有個人情報は、平成〇年〇月〇日に文書保存期間（〇年）が経過したので廃棄したため、不開示とした。

(3) 開示請求書に形式上の不備がある場合

例：開示請求のあった保有個人情報は、保有個人情報の特定がされていないことから不開示とした。

(4) 存否応答拒否をする場合

例：開示請求のあった保有個人情報は、その存否を答えることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると認められることから、法第 1 7 条の規定により開示請求を拒否する。

3 「本件連絡先」

本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

保有個人情報訂正請求書

平成 年 月 日

独立行政法人酒類総合研究所
理事長 殿

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒

TEL

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）第28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	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	保有個人情報開示決定通知書の文書番号：第 号 日 付：平成 年 月 日 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)

1 訂正請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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。
3 本人の状況等（法定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 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
4 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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

(説明)

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、正確に記入してください。

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、法定代理人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27条第1号）

② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第21条第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第27条第3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27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日以内に行わ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) 個人情報保護窓口来所による訂正請求の場合

個人情報保護窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、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）第14条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、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、個人情報保護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、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出して

ください。住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保護窓口に事前に相談してください。

(3) 法定代理人による訂正請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による訂正請求の場合に記載してください。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。

他の独立行政法人等（行政機関の長） 殿

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送について

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案について、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）第33条第1項（第34条第1項）の規定に基づき、下記のとおり移送します。

記

訂正請求に係る保有個人情報の名称等	
訂正請求者氏名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人による開示請求の場合 本人の状況 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 本人の氏名 本人の住所又は居所
添付資料等	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の独立行政法人等（行政機関の長）に移送する場合には、その旨）

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

（開示請求者） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



保有個人情報の訂正請求に係る事案の移送通知書

平成 年 月 日付けで請求のあった保有個人情報の訂正請求に係る事案については、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）第33条第1項（第34条第1項）の規定に基づき、下記のとおり移送したので通知します。

なお、保有個人情報の訂正決定等は、下記の移送先の独立行政法人〇〇（行政機関）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	
移送をした日	平成 年 月 日
移送の理由	
移送先の独立行政法人等（行政機関の長）	独立行政法人等（行政機関の長） (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

別紙様式第16号（第22条関係）

酒研第 号
平成 年 月 日

（訂正請求者） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



訂正決定等の期限の延長通知書

平成 年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、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）第31条第2項の規定に基づき、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することと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	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

別紙様式第 17 号 (第 22 条関係)

酒研第 号
平成 年 月 日

(訂正請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



訂正決定等の期限の特例規定の適用通知書

平成 年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、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）第 32 条の規定に基づき、下記のとおり訂正決定等の期限を延長することと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 32 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	平成 年 月 日

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

(訂正請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

保有個人情報訂正決定通知書

平成 年 月 日付けで訂正請求のあった保有個人情報については、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) 第 30 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり訂正をすることに決定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	
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)

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法 (昭和 37 年法律第 160 号) 第 6 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法 (昭和 37 年法律第 139 号) の規定により、この決定があったことを知った日から 6 ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署 :

担当者 :

TEL :

FAX :

e-mail :

（保有個人情報提供先） 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



提供している保有個人情報の訂正決定通知書

〇〇〇〇に提供している下記の保有個人情報については、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）第35条の規定に基づき、訂正をすることに決定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	
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）

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

(訂正請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書

平成 年 月 日付で訂正請求のあった保有個人情報については、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）第 30 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり訂正をしないことに決定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	
訂正をしないこととした理由	

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 6 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

(別紙様式第20号関係)

保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書の記載要領

- 1 「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」
訂正請求のあった「訂正請求に係る保有個人情報の名称等」を記載する。
- 2 「訂正をしないこととした理由」
訂正をしないこととした理由欄は、当該決定を不服として異議申立て又は訴訟の提起により救済を求めるための便宜を図るものであるため、具体的かつ簡潔に記載する。
- 3 「本件連絡先」
本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載する。

(注) 本記載要領は、別紙様式第25号について準用する。

独立行政法人酒類総合研究所
理事長 殿

(ふりがな)

氏名

住所又は居所

〒

TEL

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 1 5 年法律第 5 9 号）第 3 7 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	平成 年 月 日
開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報	保有個人情報開示決定通知書の文書番号：第 号 日 付：平成 年 月 日 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) <input type="checkbox"/> 第 1 号該当 → <input type="checkbox"/> 利用の停止、 <input type="checkbox"/> 消去 <input type="checkbox"/> 第 2 号該当 → 提供の停止 (理由)

1 利用停止請求者 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 法定代理人
2 請求者本人確認書類 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 健康保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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。
3 本人の状況等（法定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 <input type="checkbox"/> 未成年者（ 年 月 日生） <input type="checkbox"/> 成年被後見人 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
4 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 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他（ ）

(説明)

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となりますので、正確に記入してください。

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、法定代理人による開示請求の場合には、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 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日」

3①～③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」の名称等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27条第1号）

② 法第22条第1項の規定により事案が移送された場合において、行政機関が保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）第21条第3項に規定する開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報（法第27条第2号）

③ 開示決定に係る保有個人情報であって、法第25条第1項の他の法令の規定により開示を受けたもの（法第27条第3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、当該保有個人情報が第3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、第5条の規定（適正な取得）に違反して取得されたものであるとき又は第9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、第9条第1項及び第2項の規定（目的外提供制限）に違反して他の行政機関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、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 利用停止請求の期限について

利用停止請求は、法第36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日以内に行わ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) 個人情報保護窓口来所による利用停止請求の場合

個人情報保護窓口に来所して利用停止請求をする場合、本人確認のため、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）第14条が規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、住民基本台帳カード、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、個人情報保護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、住民票の写し又は外国人登録原票の写しを提出してください。住民票の写しが提出できない場合は、個人情報保護窓口事前に相談してください。

（3）法定代理人による利用停止請求の場合

「本人の状況等」欄は、法定代理人による利用停止請求の場合に記載してください。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。

（利用停止請求者）様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



利用停止決定等の期限の延長通知書

平成 年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、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）第40条第2項の規定に基づき、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することと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	
延長後の期限	平成 年 月 日
延長の理由	

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

(利用停止請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



利用停止決定等の期限の特例規定の適用通知書

平成 年 月 日付で利用停止請求のあった保有個人情報については、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 1 5 年法律第 5 9 号）第 4 1 条の規定に基づき、下記のとおり利用停止決定等の期限を延長することと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 4 1 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	平成 年 月 日

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所
担当部署：
担当者：
TEL：
FAX：
e-mail：

(利用停止請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

保有個人情報利用停止決定通知書

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、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 1 5 年法律第 5 9 号）第 3 9 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり利用停止をすることに決定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	
利用停止請求の趣旨	
利用停止決定をする内容及び理由	(利用停止内容) (利用停止理由)

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 6 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

(利用停止請求者) 様

独立行政法人酒類総合研究所

理事長 ○ ○ ○ ○ 印

保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書

平成 年 月 日付けで利用停止請求のあった保有個人情報については、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 1 5 年法律第 5 9 号）第 3 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり利用停止をしないことに決定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	
利用停止をしないこととした理由	

この決定に不服のある場合は、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 6 条の規定により、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、独立行政法人酒類総合研究所理事長に対して異議申立てをすることができます。また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定により、この決定があったことを知った日から 6 ヶ月以内に、独立行政法人酒類総合研究所を被告として、処分取消しの訴えを提起することができます。

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

別紙様式第26号（第32条関係）

酒研第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 殿

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



諮 問 書

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）第18条の規定による開示決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第42条第2項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る保有個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開 示 決 定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不 開 示 決 定 (該当不開示条項)	(1) 開示決定等の日付、記号番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要
3 異 議 申 立 て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
4 諮 問 の 理 由	
5 参 加 人 等	
6 添 付 書 類 等	① 保有個人情報開示請求書 (写し) ② 保有個人情報開示決定通知書 (写し) 又は保有個人情報不開示決定通知書 (写し) ③ 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ 開示の実施を行った保有個人情報 ⑥ その他参考資料
7 本 件 連 絡 先	

別紙様式第27号（第32条関係）

酒研第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



諮 問 書

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）第30条の規定による訂正決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第42条第2項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る保有個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る訂正決定等 (訂正決定等の種類) <input type="checkbox"/> 訂 正 決 定 <input type="checkbox"/> 訂正をしない旨の決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 (2) 訂正決定等をした者 (3) 訂正決定等の概要
3 異 議 申 立 て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
4 諮 問 の 理 由	
5 参 加 人 等	
6 添 付 書 類 等	① 保有個人情報訂正請求書 (写し) ② 保有個人情報訂正決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の訂正をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 本 件 連 絡 先	

別紙様式第28号（第32条関係）

酒研第 号
平成 年 月 日

情報公開・個人情報保護審査会 様

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



諮 問 書

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）第39条の規定による利用停止決定等について、別紙のとおり、異議申立てがあったので、同法第42条第2項の規定に基づき諮問します。

(別紙)

1 異議申立てに係る保有個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る利用停止決定等 (利用停止決定等の種類) <input type="checkbox"/> 利用停止決定 <input type="checkbox"/> 利用停止をしない旨の決定	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 (2) 利用停止決定等をした者 (3) 利用停止決定等の概要
3 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
4 諮問の理由	
5 参加人等	
6 添付書類等	① 保有個人情報利用停止請求書 (写し) ② 保有個人情報利用停止決定通知書 (写し) 又は保有個人情報の利用停止をしない旨の決定通知書 (写し) ③ 異議申立書 (写し) ④ 理由説明書 ⑤ その他参考資料
7 本件連絡先	

(別紙様式第26号、第27号及び第28号関係)
諮問書別紙の記載要領

- 1 2の「(開示決定等の種類)」(訂正決定等の種類、利用停止決定等の種類)については、該当する開示決定等(訂正決定等、利用停止決定等)の□にレ点記入すること。
また、別紙様式第26号の別紙については、部分開示決定又は不開示決定の場合には、該当不開示条項(法第14条各号、第17条又は文書不存在)を記載すること。
- 2 4の「(諮問の理由)」については、例えば、「全部開示とすることが適切と考えるが、第三者の反対意見書が提出されているため」(別紙様式第26号の別紙のみ)、「原処分維持が適切と考えるため」など、諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。
- 3 6の「その他参考資料」とは、例えば、第三者から反対意見書が提出されている場合の当該反対意見書や、異議申立人から訂正請求又は利用停止請求の趣旨・理由を根拠付ける資料が提出されている場合の当該根拠資料、行政不服審査法第11条の総代、第12条の代理人又は第24条の参加人の選任又は決定がなされている場合のそれを示す書面等である。
- 4 7の「本件連絡先」には、本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載すること。

(異議申立人) 殿

独立行政法人酒類総合研究所
理事長



情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書

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）第 18 条の規定による開示決定等（第 30 条の規定による訂正決定等又は第 39 条の規定による利用停止決定等）に対する下記の異議申立てについて、同法第 42 条第 2 項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問したので、同法第 43 条の規定に基づき通知します。

1 異議申立てに係る保有 個人情報の名称等	
2 異議申立てに係る開示 決定等（訂正決定等又は 利用停止決定等）	
3 異 議 申 立 て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	平成 年 月 日・諮問 号

<本件連絡先>

独立行政法人酒類総合研究所

担当部署：

担当者：

TEL：

FAX：

e-mail：

(別紙様式第29号関係)

情報公開・個人情報保護審査会への諮問通知書の記載要領

- 1 「2 異議申立てに係る開示決定等（訂正決定等又は利用停止決定等）」の欄には、開示決定等（訂正決定等又は利用停止決定等）の日付・記号番号、開示決定等した者、開示決定等（訂正決定等又は利用停止決定等）の種類（開示決定、部分開示決定又は不開示決定（訂正決定又は訂正をしない旨の決定、利用停止決定又は利用停止をしない旨の決定））を記載すること。
- 2 4の諮問番号は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。
- 3 「本件連絡先」には、本件についての照会に対応する担当部署、担当者及び電話番号等を記載すること。

個人情報ファイル簿単票

個人情報ファイルの名称		
独立行政法人等の名称	独立行政法人酒類総合研究所	
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		
個人情報ファイルの利用目的		
記 録 項 目		
記 録 範 囲		
記録情報の収集方法		
記録情報の経常的提供先		
開示請求等を受理する組織の名称及び所在地	独立行政法人酒類総合研究所 〒739-0046 東広島市鏡山3-7-1	
訂正及び利用停止について、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が定められている場合の当該法令の名称等		
個人情報ファイルの種別	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第1号 (電算処理ファイル) 令第4条第3号に該当するファイル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 法第2条第4項第2号 (マニュアル処理ファイル)
備 考		

個人情報ファイル簿単票の記載要領

1 個人情報ファイル名称

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) ○○管理者ファイル、○○受給権者ファイル 等

2 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部門等の名称を記載する。

(例) ○○課、○○部門 等

3 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) ○○審査事務における本人の資格審査のために利用する。

4 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(例:氏名、住所、性別、免許番号、発給額 など)。ただし、法第11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、「個人情報ファイル簿に記載しないファイル記録項目」欄に記載し、本欄には記載しない。

また、各記録項目には「1○○、2△△、3××、…」のように番号を付すとともに各記録項目の間を「、」で区切る。

5 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記載する。なお、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列挙する。

(例) ○○申請書を提出した者(平成△△年度以降)

6 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11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。

7 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11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 訂正及び利用停止について、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が定められている場合の当該法令の名称等

訂正及び利用停止について、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当該法令の名称を記載する。

(例) 2、4及び5の各ファイル記録項目の内容については、△△法(平成××年法律第○○号)に基づき訂正請求ができる。

9 個人情報ファイルの種別及び令第4条第3号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2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。

10 その他

- (1) 備考欄はその他参考となる事項を記載する。
- (2) 7及び8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。