東京大学個人情報開示等に関する規則

平成１７年３月１７日
役員会議決
東大規則第３２８号
沿革

（趣旨）

第１条　国立大学法人東京大学（以下「本学」という。）における個人情報の開示、訂正、利用の停止、消去又は提供の停止（以下「開示・訂正等」という。）については、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。）、同法施行令（平成１５年政令第５０７号。以下「令」という。）及びその他の法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則で「法人文書」とは、本学の役員又は職員（以下「職員等」という。）が職務上作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、本学の職員等が組織的に用いるものとして、本学が保有しているものをいう。ただし、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成１３年法律第１４０号)第２条第２項各号に掲げるものを除く。

２　この規則において「個人情報」とは、法第２条に規定する個人情報をいう。

３　この規則において「保有個人情報」とは、法人文書に記録されている個人情報をいう。

４　この規則において個人情報について「本人」とは、個人情報によって識別される特定の個人をいう。

５　この規則で「部局」とは、本学における各学部、各研究科、各研究部、各教育部、各研究所、附属図書館、文書館、学内共同教育研究施設、国際高等研究所に置かれる東京カレッジ及び研究機構、学際融合研究施設、全国共同利用施設、連携研究機構、国際協創海外研究拠点、教育学部附属中等教育学校、東京大学病院、医科学研究所附属病院並びに本部をいう。

（開示・訂正等の審査基準）

第３条　本学総長（以下「総長」という。）は、行政手続法（平成５年法律第８８号）第５条第１項の規定に基づき、本学の保有する個人情報に関する開示・訂正等の審査基準を別に定めるものとする。

２　総長は、前項の審査基準を定めるに当たっては、東京大学情報公開委員会に意見を求めるものとする。

（委員会）

第４条　本学に、開示・訂正等の判定等、個人情報の開示・訂正等の適切な実施に関する事項を審議するため、別に定めるところにより東京大学情報公開委員会（以下「情報公開委

員会」という。）を置く。

（開示請求）

第５条　法第７６条に基づいてなされる本学の保有する自己を本人とする保有個人情報（以下「本人情報」という。）の開示請求は、開示を請求する者（以下「開示請求者」という。）から提出される開示請求書（第１号様式）又はこれと同等の事項を記載した書面（以下「開示請求書」という。）により、東京大学情報公開室で受け付ける。

２　前項の場合において、開示請求者は、次に掲げる書類のいずれかを提示し、又は提出しなければならない。

(1)　開示請求書に記載されている開示請求をする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４４第１項に規定する住民基本台帳カード、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。）第２条第７項に規定する個人番号カード、出入国管理及び難民認定法(昭和２６年政令第３１９号。以下「出入国管理法」という。）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。以下「特例法」という。）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、当該開示請求をする者が本人であることを確認するに足りるもの

(2)　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、当該開示請求をする者が本人であることを確認するため総長が適当と認める書類

３　開示請求書を送付して開示請求する場合には、開示請求者は、前号の規定にかかわらず、次に掲げる書類を提出すれば足りる。

(1)　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

(2)　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総長が適当と認める書類(開示請求をする日前３０日以内に作成されたもの)

４　未成年者又は成年被後見人の法定代理人（特定個人情報（番号法に規定する個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）に関しては、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。）が本人に代わって第１項の規定による開示請求をする場合には、当該代理人は、戸籍謄本、委任状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）を提示し、又は提出しなければならない。

５　開示請求をした法定代理人及び任意代理人は、当該開示請求に係る保有個人情報の開示を受ける前にその資格を喪失したときは、直ちに書面でその旨を本学に届けなければならない。

6　前項の規定による届出があったときは、当該開示請求は、取り下げられたものとみなす。
7　開示請求者は、第１項及び第４項による請求を行う際に、本学が別に定める開示請求手数料を支払わなければならない。
8　第１項、第２項及び第４項により提出された開示請求書に形式上の不備があり、又は、第７項により支払われた開示請求手数料の不足等があると認めたときは、開示請求者に対し参考となる情報を提供して、その補正を求めることができる。
9　総長は、特定個人情報の開示を受け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、開示請求手数料を免除することができる。
１０　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、第１項及び第４項による開示請求を行う際に、併せて開示請求手数料免除申請書（第１号の２様式）を総長に提出しなければならない。
１１　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。
１２　総長は、第９項の規定により開示請求手数料を免除するときは、開示請求手数料免除決定通知書（第１号の３様式）により、当該開示請求手数料の免除を受けようとする者又は当該開示請求者に通知するものとする。
１３　総長は、第１０項により提出された開示請求手数料免除の申請理由が、第９項に規定する免除理由に該当しない場合は、その旨を、当該開示請求手数料の免除を受けようとする者に通知(第１号の４様式)するものとする。

（保有個人情報の特定）

第６条　総長は、前条第１項及び第４項による開示請求があったときは、これを、次に掲げる事項とともに、関係する部局の長に通知するものとする。

(1)　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（以下「請求対象文書」という。）の名称

(2)　その名称のみによって請求対象文書を特定することが困難であると認められる場合には、その名称以外の、請求対象文書の特定に必要な事項（開示請求者が知りたい内容等）

2　前項の通知を受けた部局の長は、速やかに請求対象文書中の本人情報（以下「請求対象情報」という。）を特定し、その開示・不開示等（以下「開示等」という。）について部局における予備的判断を行い、その内容と請求対象文書の利用目的を記した予備的判断書を、当該文書又はその写しとともに、総長に提出するものとする。

（法人文書の開示及び部分開示）

第７条　総長は、開示等の判断を行うに際して前条第２項の予備的判断を参考にし、必要に応じて、情報公開委員会に意見を求めるものとする。

（開示請求に対する措置）

第８条　総長は、部局からの請求対象情報の全部又は一部を開示するときは、その旨の決定をし、開示請求者に対し、決定通知書（第２号様式）により通知するものとする。ただし、法第６２条第２号又は第３号に該当する場合には、開示する保有個人情報の利用目的は通知しない。

２　総長は、請求対象情報の全部を開示しないときは、開示をしない旨の決定をし、開示請求者に対し、不開示決定通知書（第３号様式）により通知するものとする。

（開示決定等の期限延長）

第９条　総長は、法第８３条第２項を適用して、開示請求があった日から前条各項の決定（以下「開示決定等」という。）を行う期間（以下「開示決定等の期間」という。）を延長する場合は、開示請求者に対し、遅滞なく、開示決定等期限延長通知書（第４号様式）により通知するものとする。

２　総長は、法第８４条を適用して、開示決定等の期間を延長する場合は、開示請求があった日から３０日以内に、開示請求者に対し、開示決定等期限特例延長通知書（第５号様式）により通知するものとする。

（事案の移送）

第１０条　総長は、法第８５条に基づいて事案の移送をするときは、移送通知書（第６号様式）により事案を移送するものとする。

２　総長は、前項により他の独立行政法人等又は行政機関の長に事案を移送したときは、開示請求者に対し、移送通知書（第７号様式）により通知する。

（第三者に対する意見書提出の機会の付与等）

第１１条　総長は、請求対象情報に国、地方公共団体及び開示請求者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されている場合において開示決定等をするに当たり、当該情報の内容等にてらし適当と認められるときは、当該情報に係る第三者に対し、通知書（第８号様式）により通知して、意見書（第１０号様式）を提出する機会を与えるものとする。

２　総長は、次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、通知書（第９号様式）により通知を行い、意見書（第１０号様式）を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

(1)　第三者に関する情報が記録されている法人文書を開示しようとする場合であって、当該情報が法第７８条第２号ロ又は同条第３号ただし書きに規定する情報に該当すると認められるとき。

(2)　第三者に関する情報が記録されている法人文書を法第８０条の規定により開示しようとするとき。

３　総長は、前２項の規定により意見書の提出の機会を与えられた第三者が、請求対象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は、開示決定後直ちに、当該意見書

を提出した第三者に対し、通知書（第１１号様式）により通知することとする。

（開示の実施））

第１２条　保有個人情報の開示は、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その種別、情報化の進展状況等を勘案して総長が別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあっては、総長は、当該法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

２　開示の実施は、当該法人文書を保有する部局で行う。

３　開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者は、開示の実施方法等申出書（第１２号様式）により、開示決定の通知があった日から３０日以内に総長にその求める開示実施の方法等を申し出なければならない。ただし、当該期間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あるときは、この限りでない。

（訂正請求）

第１３条　前条による保有個人情報の開示を受け、その開示された保有個人情報の内容の訂正を求める者（以下「訂正請求者」という。）は、開示を受けた日から９０日以内に限り、保有個人情報の訂正請求書（以下「訂正請求書」という。）（第１３号様式）により訂正を求めることができる。

２　第５条第２項及び第７項の規定は、訂正請求について準用する。この場合において、同規定中「開示請求」とあるのは、「訂正請求」と読み替えるものとする。

（訂正対象文書の特定）

第１４条　総長は、前条第１項による訂正請求があったときは、これを、関係する部局の長に通知するものとする。

２　前項の通知を受けた部局の長は、速やかに訂正対象保有個人情報を特定し、その訂正の可否について部局における予備的判断を行い、その内容を、当該保有個人情報又はその写しとともに、総長に提出するものとする

（保有個人情報の訂正の可否）

第１５条　総長は、訂正の可否の判断を行うに際して前条第２項の予備的判断を参考にし、必要に応じて、情報公開委員会に意見を求めるものとする。

（訂正請求に対する措置）

第１６条　総長は、訂正請求対象保有個人情報の全部又は一部を訂正するときは、その旨の決定をし、訂正請求者に対し、訂正決定通知書（第１４号様式）により通知するとともに、該当保有個人情報を保有する部局の長に訂正を求めるものとする。

２　前項による訂正を求められた部局の長は、次号に掲げる事項を速やかに行うものとする。

(1)　該当保有個人情報の訂正

(2)　前号により訂正を実施した場合において、必要があると認めるときは、該当保有個

人情報の提供先に対し、遅滞なく、その旨を書面により通知（第１５号様式）

(3)　総長に対して、第１号の完了報告及び前号の処置を行った場合には、その旨の報告

３　総長は、訂正請求対象文書の全部を訂正しないときは、訂正をしない旨の決定をし、訂正請求者に対し、決定通知書（第１６号様式）により通知するものとする。

（訂正決定の期限延長）

第１７条　総長は、法第９４条第２項を適用して、訂正請求があった日から前条第１項又は第２項の決定（以下「訂正決定等」という。）を行う期間（以下「訂正決定の期間」という。）を延長する場合は、訂正請求者に対し、遅滞なく、訂正決定延長通知書（第１７号様式）により通知するものとする。

２　総長は、法第９５条を適用して、訂正決定の期間を延長する場合は、訂正請求があった日から３０日以内に、訂正請求者に対し、訂正決定特例延長通知書（第１８号様式）により通知するものとする。

（事案の移送）

第１８条　総長は、訂正請求に係る保有個人情報が第１０条の規定に基づく開示に係るものであるときに法第９６条に基づいて事案の移送をするときは、移送通知書（第１９号様式）により事案を移送するものとする。

２　総長は、前項により他の独立行政法人等又は行政機関の長に事案を移送したときは、訂正請求者に対し、移送通知書（第２０号様式）により通知する。

（利用停止請求）

第１９条　第１２条による保有個人情報の開示を受け、その開示された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。)を求める者（以下「利用停止請求者」という。）は、開示を受けた日から９０日以内に限り、保有個人情報の利用停止請求書（第２１号様式）(以下「利用停止請求書」という。）により利用停止を請求（以下「利用停止請求」という。）することができる。

２　第５条第２項及び第７項の規定は、利用停止請求について準用する。この場合において、同規定中「開示請求」とあるのは、「利用停止請求」と読み替えるものとする。

（利用停止対象保有個人情報の特定）

第２０条　総長は、前条第１項による利用停止請求があったときは、これを、関係する部局の長に通知するものとする。

２　前項の通知を受けた部局の長は、速やかに訂正対象保有個人情報を特定し、その利用停止の可否について部局における予備的判断を行い、その内容を、当該保有個人情報又はその写しとともに、総長に提出するものとする。

（保有個人情報の利用停止の可否）

第２１条　総長は、利用停止の可否の判断を行うに際して前条第２項の予備的判断を参考にし、必要に応じて、情報公開委員会に意見を求めるものとする。

（利用停止請求に対する措置）

第２２条　総長は、利用停止請求対象保有個人情報の全部又は一部を利用停止するときは、その旨の決定をし、利用停止請求者に対し、利用停止決定通知書（第２２号様式）により通知するとともに、該当保有個人情報を保有する部局の長に利用停止を求めるものとする。

２　前項による訂正を求められた部局の長は、次号に定める事項を速やかに行うものとする。

(1)　該当保有個人情報の利用停止及び提供の停止

(2)　総長に対して、前号の完了報告

３　総長は、利用停止請求対象文書の全部を利用停止にしないときは、利用停止にしない旨の決定をし、利用停止請求者に対し、決定通知書（第２３号様式）により通知するものとする。

（利用停止決定等の期限延長）

第２３条　総長は、法第１０２条第２項を適用して、利用停止請求があった日から前条第１項又は第３項の決定（以下「利用停止決定等」という。）を行う期間（以下「利用停止決定等の期間」という。）を延長する場合は、利用停止請求者に対し、遅滞なく、利用停止決定等延長通知書（第２４号様式）により通知するものとする。

２　総長は、法第１０３条を適用して、利用停止決定等の期間を延長する場合は、利用停止請求があった日から３０日以内に、利用停止請求者に対し、利用停止決定等特例延長通知書（第２５号様式）により通知するものとする。

（諮問をした旨の通知）

第２４条　総長は、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係る審査請求を受け、法１０５条第１項の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問をしたときは、次に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知書（第２６号様式）により通知するものとする。

(1)　審査請求人及び参加人（行政不服審査法第１３　条第４項に規定する参加人をいう。以下この項において同じ。）

(2)　開示請求者、訂正請求者又は利用停止請求者（これら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個人情報の開示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。）

（個人情報開示等の窓口）

第２５条　法第１２５条の規定に基づき、開示請求、保有個人情報の訂正請求及び保有個人情報の利用停止請求をしようとする者（以下「請求者」という。）の利便を考慮した適切な措置を講じること及び、法第１２６条の規定に基づく個人情報の取扱に関する苦情（以下「苦情」という。）に対して適切かつ迅速に対応するため、情報公開室を置き、請求及び苦情の受付並びに請求者に対しての案内を行うこととする。

２　情報公開室の開設日及び時間は、本学の休日及び入学試験実施日など総長が定めた日を除く、午前９時３０分から午後４時３０分（昼休みを除く）とする。

（雑則）

第２６条　この規則に定めるもののほか、個人情報の開示・訂正等の実施に関し必要な事項は、情報公開委員会の議を経て総長が定める。

附　則

この規則は、平成１７年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年１月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則

１　この規則は、平成２５年４月２５日から施行する。

２　この規則の改正後の第５条第２項第１号及び第３項第１号に定める規定の適用については、法令の定める間、出入国管理法第１９条の３に規定する中期在留者が所持する廃止前の外国人登録法（昭和２７年法律第１２５号。以下「旧外国人登録法」という。）に規定する外国人登録証明書は在留カードとみなし、特例法第３条に定める特別永住者が所持する旧外国人登録法に規定する外国人登録証明書は特別永住者証明書とみなす。

附　則

この規則は、平成２７年１１月１日から施行する。

附　則　（平成２８年３月２３日東大規則第６８号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則　（平成２８年３月２３日東大規則第９９号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２９年１２月１日から施行する。

附　則

１　この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

２　この規則の施行の日から平成３３年３月３１日までの間における第２条第５項の規定の適用については、同項中「文書館」とあるのは、「文書館、東京大学基本組織規則の一部を改正する規則（平成３０年４月２６日東大規則第３号）附則別表に掲げる全学センター」とする。

附　則

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和８年２月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和８年１０月１日から施行する。

別紙様式

沿革

東京大学個人情報開示等に関する規則

体系情報

□第２編　総務及び人事
　▽第１章　総務

沿革情報

◆平成１７年０３月１７日　　役員会議決
◇平成２２年１２月２２日
◇平成２３年０３月２８日
◇平成２５年０４月２５日
◇平成２７年１０月２２日
◇平成２８年０３月２３日
◇平成２９年１１月３０日
◇平成３１年０３月２９日
◇令和０４年０３月２４日
◇令和０８年０１月２９日
◇令和０８年０９月１５日