

# 公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要領

(趣 旨)

第 1 条 この要領は、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱（以下「要綱」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(個人情報開示申出書)

第 2 条 要綱第 1 1 条第 1 項第 3 号の「その他公社が定める事項」とは、次に掲げるとおりする。

- (1) 求める開示の実施の方法
  - (2) 開示申出をしようとする者が法定代理人の場合にあっては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況
  - (3) 開示申出をしようとする者の連絡先
- 2 要綱第 1 1 条第 1 項に定める書面は、個人情報開示申出書（様式第 1 号）とする。  
(本人等であることを証明するために必要な書類)
- 3 要綱第 1 1 条第 2 項（要綱第 1 8 条第 4 項、第 2 2 条第 3 項及び第 2 7 条第 2 項において準用する場合を含む。）の「公社が定めるもの」とは、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。
- (1) 本人が申出をする場合 運転免許証、旅券その他これらに類する書類として公社が適当と認めるもの
  - (2) 法定代理人が本人に代わって申出をする場合 当該法定代理人に係る前号に掲げる書類及び戸籍謄本その他法定代理人であることを証明する書類として公社が適当と認めるもの

(開示の実施等に関する通知)

第 3 条 要綱第 1 5 条第 1 項の「公社で定める事項」とは、開示を実施することができる日時及び場所とする。

- 2 要綱第 1 5 条第 1 項に定める全部開示するときの書面は、個人情報開示決定通知書（様式第 2 号）とし、一部開示するときの書面は、個人情報部分開示決定通知書（様式第 3 号）とする。
- 3 要綱第 1 5 条第 2 項に定める書面は、個人情報非開示決定通知書（様式第 4 号）とする。（開示決定等期間延長の通知）

第 4 条 要綱第 1 6 条第 2 項に定める書面は、個人情報開示決定等期間延長通知書（様式第 5 号）とする。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第 5 条 要綱第 1 7 条第 1 項の「公社が定める事項」とは、次に掲げるとおりとする。

- (1) 開示申出年月日
  - (2) 開示申出に係る個人情報に含まれている第三者に関する情報の内容
  - (3) 意見書の提出先及び提出期限
- 2 要綱第 1 7 条第 2 項の「開示申出に係る文書等の表示等」とは、次に掲げるとおりとする。
- (1) 開示申出年月日
  - (2) 開示申出に係る文書等の内容
  - (3) 開示申出に係る個人情報に含まれている第三者に関する情報の内容

- (4) 要綱第17条第2項の規定を適用する理由
- (5) 意見書の提出先及び提出期限
- 3 要綱第17条第1項及び第2項に定める通知は、個人情報の開示に係る意見照会書（様式第6号）によるものとする。
- 4 要綱第17条第3項に定める意見書は、個人情報の開示に係る意見書（様式第7号）とする。
- 5 要綱第17条第3項に定める書面は、個人情報の開示に係る通知書（様式第8号）とする。

（電磁的記録の開示方法）

第6条 要綱第18条第2項の「公社が定める方法」とは、次の各号に掲げる電磁的記録の区分に応じ、当該各号に定める方法とする。

- (1) 録音テープ又は録音ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法
    - 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
  - (2) ビデオテープ又は録画ディスクに記録されている電磁的記録 次に掲げる方法
    - 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
  - (3) その他の媒体に記録されている電磁的記録 当該電磁的記録を用紙に出力したもの若しくはそれを複写したものの閲覧又は写しの交付
- 2 前項第3号の規定にかかわらず、当該電磁的記録の全部を開示する場合又は非開示情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができる場合には、専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴（以下「閲覧等」という。）の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧等又は磁気ディスク等に複写したものの交付の方法により開示を行うことができる。

（文書等の写しの交付）

第7条 要綱第18条第2項で定める文書等の写しを交付するときの交付の部数は、申出1件につき1部とする。

（開示申出の特例）

第8条 開示申出の特例（以下「簡易開示」という。）を定めた要綱第19条第1項の「公社があらかじめ定めた個人情報」とは、次の各号に掲げる基準により別に定めるものとする。

- (1) 開示申出が多いと見込まれるもの
  - (2) 一定の時期に開示申出が集中すると見込まれるもの
  - (3) 情報の記録形態が定型的で、開示に関する判断をあらかじめ一律的に行うことができるもの
  - (4) 実務上直ちに開示を実施することができるもの
- 2 要綱第19条第2項の「当該公社が定める方法」とは、次に掲げるとおりとする。
- (1) 簡易開示の申出があったときは、本人であることの確認を行った後、直ちに開示するものとする。
  - (2) 簡易開示に係る開示の実施方法は、原則として閲覧の方法によることとし、写しの交付は行わないものとする。ただし、口頭による伝達によることもできるものとする。
  - (3) 閲覧の方法により開示する場合は、本人以外の情報が記載されている部分を紙で覆うなど、本人以外の情報が開示されることのないようにするものとする。

(費用負担)

第 9 条 要綱第 20 条の「公社が別に定めるところ」とは、別表のとおりとし、写しの送付に要する費用の額は、郵便料金とする。

2 要綱第 20 条に定める費用は、当該写しの交付を受ける前に納付しなければならない。

(閲覧等の制限等)

第 10 条 文書等の閲覧等をする者は、当該文書等を汚損し、又は破損してはならない。

2 公社は、前項の規定に違反した者又は違反するおそれがあると認められる者に対し、文書等の閲覧等を中止させ、又は禁止することができる。

(個人情報訂正等の申出)

第 11 条 要綱第 22 条第 1 項第 4 号の「その他公社が定める事項」とは、次に掲げるとおりとする。

(1) 法定代理人が訂正等の申出をしようとする場合にあつては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況

(2) 訂正等の申出をしようとする者の連絡先

2 要綱第 22 条第 1 項に定める書面は、個人情報訂正等申出書（様式第 9 号）とする。

(個人情報訂正等決定等の通知)

第 12 条 要綱第 24 条第 1 項に定める全部訂正するときの書面は、個人情報訂正等決定通知書（様式第 10 号）とし、一部訂正するときの書面は、個人情報部分訂正等決定通知書（様式第 11 号）とする。

2 要綱第 24 条第 2 項に定める書面は、個人情報非訂正等決定通知書（様式第 12 号）とする。

(個人情報訂正等決定期間延長の通知)

第 13 条 要綱第 25 条第 2 項に定める書面は、個人情報訂正等決定期間延長通知書（様式第 13 号）とする。

(個人情報利用停止の申出)

第 14 条 要綱第 27 条第 1 項第 4 号の「その他公社が定める事項」とは、次に掲げるとおりとする。

(1) 法定代理人が利用停止の申出をしようとする場合にあつては、本人の氏名及び住所並びに本人の状況

(2) 利用停止の申出をしようとする者の連絡先

2 要綱第 27 条第 1 項に定める書面は、個人情報利用停止申出書（様式第 14 号）とする。

(利用停止申出処理等の通知)

第 15 条 要綱第 29 条第 1 項に定める申出に係る個人情報の全部を利用停止するときの書面は、個人情報利用停止決定通知書（様式第 15 号）とする。

2 要綱第 29 条第 1 項に定める申出に係る個人情報の一部を利用停止するときの書面は、個人情報部分利用停止決定通知書（様式第 16 号）とする。

3 要綱第 29 条第 2 項に定める書面は、個人情報非利用停止決定通知書（様式第 17 号）とする。

4 要綱第 30 条第 2 項に定める書面は、個人情報利用停止決定等期間延長通知書（様式第 18 号）とする。

(異議の申出)

第 16 条 要綱第 31 条第 1 項に定める書面は、個人情報の開示決定等に係る異議申出書（様式第 19 号）とする。

2 要綱第31条第2項に定める書面は、個人情報の開示に係る異議申出回答書(様式第20号)とする。

(準 用)

第17条 この要領に定めのない事項については、島根県の定める条例等を準用する。

(その他)

第18条 その他必要な事項は、理事長が別に定める。

(附 則)

1 この要領は、平成15年4月1日から施行する。

2 この要領は、平成17年 7月 1日から施行する。

3 定款附則第4項により、社団法人島根県林業公社の個人情報保護要領を公益社団法人島根県林業公社に引き継ぐこととし、平成25年4月1日から施行する。

別表（第9条関係）

文書等の種類		写しの種類	費用の額
文書、図画又は写真		乾式複写機により複写したもの	白黒 20円 カラー 50円 (1枚当たり:A3判まで)
フィルム	マイクロフィルム	用紙に印刷したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額
	写真フィルム	印画紙に印画したもの	写しの作成の委託に要する費用相当額
電 磁 的 記 録		用紙に印刷したものを乾式複写機により複写したもの	白黒 20円 カラー 50円 (1枚当たり:A3判まで)
		録音カセットテープ(120分)に複写したもの	1巻 190円
		ビデオカセットテープ(VHS方式120分)に複写したもの	1巻 290円
		フロッピーディスク(3.5インチ2HD)に複写したもの	1枚 110円
		光ディスク(CD-R650メガバイト)に複写したもの	1枚 150円
		光磁気ディスク(230メガバイト)に複写したもの	1枚 340円

## 個人情報開示申出書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県林業公社理事長 様

(〒 - )

住 所

氏 名

連絡先

電話番号 ( ) -

公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第11条第1項の規定により、次のとおり個人情報の開示を申し出ます。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示の方法 (該当する番号を○で囲んで下さい。)	1 文書等の閲覧又は視聴 2 文書等の写しの交付 3 文書等の閲覧、視聴及び写しの交付

注1 「開示申出に係る個人情報の内容」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入して下さい。

2 申出の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示して下さい。

【法定代理人記入欄】 この欄は、本人が申出する場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	(〒 - )  電話番号 ( ) -
本人の状況 (該当する番号を○で囲んで下さい。)	1 未成年者 ( 年 月 日生) 2 成年被後見人	

注 法定代理人による申出の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示して下さい。

【職員記入欄】 この欄には、記入しないで下さい。

本人等確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
備 考	

## 個人情報開示決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長



平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第15条第1項の規定により、次のとおり開示することを決定しました。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示の日時	平成 年 月 日 ( 曜日 ) 時 分
開示の場所	電話番号 ( ) -
担当課等	電話番号 ( ) -
備考	

### 注意事項

- 1 文書等の開示を受ける際は、この通知書及び申出者本人であることを証明することができる書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示して下さい。
- 2 指定された日時について都合が悪い場合は、あらかじめ担当課等に連絡して下さい。
- 3 法定代理人が開示を受ける場合には、1の書類のほか、法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示して下さい。

個人情報部分開示決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長

⑨

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第15条第1項の規定により、次のとおり開示することを決定しました。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示の日時	平成 年 月 日（ 曜日） 時 分
開示の場所	電話番号（ ） —
開示しない部分 及びその理由	(開示しない部分) (理由) 社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第12条第 号に該当
担当課等	電話番号（ ） —
備考	

注意事項

- 1 文書等の開示を受ける際は、この通知書及び申出者本人であることを証明することができる書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示して下さい。
- 2 指定された日時について都合が悪い場合は、あらかじめ担当課等に連絡して下さい。
- 3 法定代理人が開示を受ける場合には、1の書類のほか、法定代理人であることを証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示して下さい。

教示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。



## 個人情報非開示決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理事長

印

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第15条第2項の規定により、次のとおり開示しないことを決定しました。

開示申出に係る 個人情報の内容	
開示しない理由 (※1～※3のいずれかを記入)	※1 社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第12条 号に該当 ※2 社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第14条に該当 ※3 開示申出に係る個人情報が記録された文書等を管理していない ため <input type="checkbox"/> 保存期間の経過により廃棄したもの <input type="checkbox"/> 作成していないため <input type="checkbox"/> 取得していないため <input type="checkbox"/> その他  ( )
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

教 示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。

様式第5号（第4条関係）

## 個人情報開示決定等期間延長通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社

理 事 長

印

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の開示については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第16条第2項の規定により、次のとおり開示決定等の期間を延長しましたので通知します。

開示申出に係る 個人情報の内容	
当初の決定期間の満 了 日	平成 年 月 日
延長後の決定期間の 満 了 日	平成 年 月 日
延 長 の 理 由	
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

個人情報の開示に係る意見照会書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社

理 事 長

㊟

公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱に基づき、次のとおりに関する情報が含まれている個人情報について開示申出がありましたので、同要綱第17条 第 項の規定により通知します。

つきましては、本件開示申出に係る個人情報の開示についてご意見がありましたら、別紙「個人情報の開示に係る意見書」により、平成 年 月 日までに回答して下さい。

開示申出に係る個人情報の記録された文書等の 内 容	
開 示 申 出 年 月 日	平成 年 月 日
開 示 申 出 に 係 る 個 人 情 報 に 含 ま れ て い る 関 係 情 報 の 内 容	
要綱第17条第2項を適用する理由	
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

個人情報の開示に係る意見書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県林業公社理事長 様

(〒 - )

住所又は主たる

事務所の所在地

氏名又は名称

(法人その他の団体にあつては代表者の氏名)

印

平成 年 月 日付けで照会のあったこのことについて、次のとおり回答します。

開示申出に係る 個人情報が記録された 文書等の内容	
該当する番号を○で囲み、必要な事項を記入して下さい。  1 開示することについては支障がない。  2 開示することについては支障がある。  (1) 支障がある部分  (2) 支障がある理由	
連絡先（担当者）	電話番号（        ）        -

様式第8号（第5条関係）

## 個人情報の開示に係る通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社

理 事 長

㊟

に関する情報が含まれている個人情報の開示申出について、平成 年 月 日付け島林業公第 号で意見照会したところですが、次のとおり開示することとしましたので、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱 第17条第3項の規定により通知します。

開示申出に係る 個人情報記録された 文書等の内容	
開示申出に係る個人 情報に含まれている に 関する情報の内容	
開示決定をした理由	
開示の日時	平成 年 月 日（ 曜日） 時 分
担当課等	電話番号（ ） ー
備考	

教示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。

## 個人情報訂正等申出書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県林業公社理事長 様

(〒 - )

住 所

氏 名

連絡先

電話番号 ( ) -

社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第22条第1項の規定により、次のとおり個人情報の訂正等を申出します。

訂正等申出に係る 個人情報の内容	
訂正等を求める内容	

- 注1 「訂正等申出に係る個人情報の内容」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入して下さい。
- 2 「訂正等を求める内容」欄は、訂正等を求める箇所及び内容を具体的に記入して下さい。
- 3 申出の際は、訂正等を求める内容が事実と合致することを証明する書類等を提出し、又は提示して下さい。
- 4 申出の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示して下さい。

【法定代理人記入欄】 この欄は、本人が申出する場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	(〒 - ) 電話番号 ( ) -
本人の状況 <small>(該当する番号を○で囲んで下さい。)</small>	1 未成年者 ( 年 月 日生)	
	2 成年被後見人	

注 法定代理人による申出の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示して下さい。

【職員記入欄】 この欄には、記入しないで下さい。

本人等確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
備 考	

様式第10号 (第12条関係)

## 個人情報訂正等決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社

理 事 長

ⓐ

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正等については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第24条第1項の規定により、次のとおり訂正等することを決定しました。

訂正等申出に係る 個人情報の内容	
訂正等の内容	
訂正等年月日	平成 年 月 日
担当課等	電話番号 ( ) -
備考	

様式第11号 (第12条関係)

## 個人情報部分訂正等決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長

㊟

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正等については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第24条第1項の規定により、次のとおり訂正等することを決定しました。

訂正等申出に係る 個人情報の内容	
訂正等の内容	
訂正等年月日	平成 年 月 日
訂正等しない部分 及びその理由	(訂正等しない部分)  (理由)
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

教示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。



様式第12号 (第12条関係)

## 個人情報非訂正等決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長

⑩

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の訂正等については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第24条第2項の規定により、次のとおり訂正等しないことを決定しました。

訂正等申出に係る 個人情報の内容	
訂正等しない理由	
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

教示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。

## 個人情報利用停止申出書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県林業公社理事長 様

(〒 - )

住 所

氏 名

連絡先

電話番号 ( ) -

公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第27条第1項の規定により、次のとおり個人情報の利用停止を申出ます。

利用停止の申出に係る 個人情報の内容	(開示を受けた年月日 平成 年 月 日)
利用停止を求める 内容及びその理由	

- 注1 「利用停止の申出に係る個人情報の内容」欄は、当該個人情報が特定できるように具体的に記入して下さい。
- 2 「利用停止を求める内容及びその理由」欄は、当該個人情報の取扱い並びに利用停止を求める箇所、内容及びその理由を具体的に記入して下さい。
- 3 申出の際には、本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等）を提出し、又は提示して下さい。

【法定代理人記入欄】 この欄は、本人が申出する場合は、記入する必要はありません。

本人の氏名及び住所	氏 名	
	住 所	(〒 - ) 電話番号 ( ) -
本人の状況 (該当する番号を○で囲んで下さい)	1 未成年者 ( 年 月 日生)	
	2 成年被後見人	

注 法定代理人による申出の場合には、法定代理人自身を証明する書類（運転免許証、旅券等）のほか、法定代理人の資格を証明する書類（戸籍謄本等）を提出し、又は提示して下さい。

【職員記入欄】 この欄には、記入しないで下さい。

本人等確認書類	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本 <input type="checkbox"/> 住民票の写し <input type="checkbox"/> 登記事項証明書 <input type="checkbox"/> その他 ( )
備 考	

様式第15号 (第15条関係)

## 個人情報利用停止決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社

理 事 長

Ⓜ

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の利用停止については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第29条第1項の規定により、次のとおり利用停止することを決定しました。

利用停止の申出に係る 個人情報の内容	
利用停止の内容	
利用停止年月日	平成 年 月 日
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

様式第16号 (第15条関係)

## 個人情報部分利用停止決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長

㊟

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の利用停止については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第29条第1項の規定により、次のとおり利用停止することを決定しました。

利用停止の申出に係る 個人 情 報 の 内 容	
利 用 停 止 の 内 容	
利 用 停 止 年 月 日	平成 年 月 日
利用停止しない部分 及 び そ の 理 由	(利用停止しない部分)  (理由)
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

教示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。

様式第17号 (第15条関係)

## 個人情報非利用停止決定通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長

Ⓜ

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の利用停止については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第29条第2項の規定により、次のとおり利用停止しないことを決定しました。

利用停止の申出に係る 個人 情 報 の 内 容	
利用停止しない理由	
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

教 示

この決定について不服がある場合は、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、公社に対して異議申出をすることができます。

様式第18号 (第15条関係)

## 個人情報利用停止決定等期間延長通知書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長

Ⓜ

平成 年 月 日付けで申出のあった個人情報の利用停止については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第30条第2項の規定により、次のとおり利用停止決定の期間を延長しましたので通知します。

利用停止の申出に係る 個人情報の内容	
当初の決定期間の満了日	平成 年 月 日
延長後の決定期間の満了日	平成 年 月 日
延長の理由	
担当課等	電話番号 ( ) -
備考	

様式第19号 (第16条関係)

## 個人情報の開示決定等に係る異議申出書

平成 年 月 日

公益社団法人島根県林業公社理事長 様

(〒 - )

異議申出人 住所又は所在地

氏名又は名称

( 年 月 日生 歳)

平成 年 月 日付け島林公第 号で通知があった決定については、公益社団法人島根県林業公社個人情報保護要綱第31条第1項の規定により、次のとおり異議の申出をします。

異議申出に係る決定内容	
異議申出に係る決定があったことを知った年月日	平成 年 月 日
異議申出の趣旨	
異議申出の理由	
異議申出ができることの教示の有無及びその内容	
備考	

個人情報の開示等に係る異議申出回答書

島林業公 第 号  
平成 年 月 日

様

公益社団法人島根県林業公社  
理 事 長



平成 年 月 日付けで異議申出のあった個人情報の開示等については、次のとおり決定しました。

開示申出等に係る 個人情報の内容	
決 定 内 容	
異議申出の趣旨	
決 定 の 理 由	
担 当 課 等	電話番号 ( ) -
備 考	

注意事項 (開示の場合)

- 1 個人情報の開示を受ける際は、この通知書及び申出者本人であることを証明することができる書類 (運転免許証、旅券等) を提出し、又は提示して下さい。
- 2 指定された日時について都合が悪い場合は、あらかじめ担当課等に連絡して下さい。
- 3 法定代理人が開示を受ける場合には、1の書類のほか、法定代理人であることを証明する書類 (戸籍謄本等) を提出し、又は提示して下さい。