

令和 年 月 日

独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書

国立大学法人東京学芸大学長 殿

氏名（ふりがな）

住所又は居所

〒

連絡先電話番号（ ）

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第44条の5第1項の規定に基づき、下記のとおり独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案をします。

記

- 1 個人情報ファイルの名称
- 2 独立行政法人等非識別加工情報の本人の数
- 3 加工の方法を特定するに足りる事項
- 4 独立行政法人等非識別加工情報の利用
 - (1) 利用の目的
 - (2) 利用の方法
 - (3) 利用に供する事業の内容
 - (4) 上記(3)の事業の用に供しようとする期間
- 5 漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置
- 6 独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法
 - (1) 提供媒体 CD-R DVD-R
 - (2) 提供方法 窓口受領 郵送

「独立行政法人等非識別加工情報をその用に供して行う事業に関する提案書」(裏面)

<記載に当たっての注意事項>

1 「氏名」「住所又は居所」「電話番号」

提案をする場合は、提案をする者の氏名、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により、審査結果通知等を行うこととなりますので、正確に記入願います。

また、連絡先電話番号は提案された事業についての照会を行う場合等に必要となりますので記入してください。

2 「個人情報ファイルの名称」

本学ホームページにおいて公表されている個人情報ファイル簿(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第44条の5第1項に基づき提案の募集を行う個人情報ファイルである旨が個人情報ファイル簿に記載されている個人情報ファイルに限る。以下同じ。)の「個人情報ファイルの名称」を記載してください。

3 「独立行政法人等非識別加工情報の本人の数」

提案をする者が提供を求める独立行政法人等非識別加工情報に含まれる本人の数(下限は千人)を記載してください。

4 「加工の方法を特定するに足りる事項」

本学において具体的かつ明確に加工の方法を特定できる情報を記載してください。具体的には、個人情報ファイル簿に掲載されている「記録項目」のうち独立行政法人等非識別加工情報として提供を希望する記録項目名及び当該記録項目名ごとの情報の程度(例えば、記録項目が「住所」であれば「都道府県名のみ」とする。)を記載してください。

なお、提案のあった個人情報ファイルを構成する保有個人情報に、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第5条第1号以外の不開示情報が含まれる場合、当該不開示情報に該当する部分は加工対象から除かれることに注意願います。

5 「独立行政法人等非識別加工情報の利用」

(1)から(4)までの事項を具体的に記載してください。また、(4)の「上記(3)の事業の用に供しようとする期間」には、事業の目的、内容並びに独立行政法人等非識別加工情報の利用目的及び方法からみて必要な期間を記載してください。

6 「漏えいの防止等独立行政法人等非識別加工情報の適切な管理のために講ずる措置」

「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(独立行政法人等非識別加工情報編)」を踏まえて記載してください。

7 「独立行政法人等非識別加工情報の提供の方法」

該当する口のチェックボックスに「レ」マークを入れてください。

8 用紙の大きさ

日本産業規格A4サイズとしてください。

<連絡先>

国立大学法人東京学芸大学

(担当者名)

TEL

FAX

E-mail

令和 年 月 日

誓約書

国立大学法人東京学芸大学長 殿

（ふりがな）

氏 名

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（第44条の5第3項，第44条の12第2項において準用する第44条の5第3項）の規定に基づき提案をする者（及びその役員）が，同法第44条の6各号に該当しないことを誓約します。

< 注意事項 >

- 1 不要な文字は，抹消してください。
- 2 役員とは，取締役，執行役，業務執行役員，監査役，理事及び監事又はこれらに準ずるものとします。
- 3 用紙の大きさは，日本産業規格A4サイズとしてください。

<連絡先>

国立大学法人東京学芸大学

（担当者名）

TEL

FAX

E-mail

委 任 状

受任者 郵便番号
(ふりがな)
住所又は居所
(ふりがな)
氏 名 印
連絡先

上記の者を代理人とし、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44条の5第1項、第44条の12第1項前段、第44条の12第1項後段、第44条の9及び第44条の13の規定による手続に関する一切の権限を委任します。

令和 年 月 日

委任者 郵便番号
(ふりがな)
住所又は居所
(ふりがな)
氏 名 印
連絡先

< 注意事項 >

- 1 不要な文字は、抹消してください。
- 2 委任者が法人その他の団体にあつては、住所又は居所には本店又は主たる事務所の所在地を記載してください。
- 3 連絡先には連絡の取れる電話番号及び電子メールアドレスを記載してください。担当部署がある場合は、当該担当部署及び担当者を記載してください。
- 4 用紙の大きさは、日本産業規格A4サイズとしてください。