

目 次

- 第1条 目的
 - 第2条 手数料
 - 第3条 手数料の納付方法
 - 第4条 手数料の收受方法等
 - 第5条 手数料が未納の場合
 - 第6条 手数料が不足の場合
 - 第7条 手数料が過納の場合
 - 第8条 既納手数料の取扱い
 - 第9条 送料
 - 第10条 本規程の管理部署
- 附則

(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。）に基づき、保有個人情報の開示請求に関する手数料について必要な事項を定めることを目的とする。

(手数料)

第2条 法第89条第1項に定める開示請求をする者が納付しなければならない手数料(以下単に「手数料」という。)の額は、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1件につき300円とする。

2 開示請求をする者が次の各号のいずれかに該当する複数の法人文書に記録されている保有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、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなす。

- 一 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書
- 二 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法人文書

(手数料の納付方法)

第3条 手数料の納付の方法は、原則、銀行振込による納付とする。ただし、開示請求者が機構に来訪して現金による納付を希望する場合は、現金を収受することができる。現金書留又は収入印紙による納付は認められない。

(手数料の収受方法等)

第4条 個人情報保護窓口における手数料の収受等は、開示請求書を受け付けると同時に、現金を収受する方法又は銀行振込により納付されたことが確認できる書類の確認により行う。

- 2 銀行振込により納付される場合には、財務・会計課が入金を確認、入金伝票を作成し、入金日ごとに窓口担当者に通知する。
- 3 窓口担当者は、現金を収受した時に領収書を発行する。

(手数料が未納の場合)

第5条 手数料の納付がない場合には、開示請求をする者に連絡をとり、原則として開示請求書を返戻するとともに、所要の手数料額を納付する等の手続を求めるものとする。

(手数料が不足の場合)

第6条 手数料の納付の額が不足している場合には、前条と同様の手続により、開示請求をする者に連絡をとり、不足額を追納するよう求めるものとする。

(手数料が過納の場合)

第7条 手数料の納付において過納が生じた場合には審査手続を開始した上で、後に還付事務手続をとることとする。

(既納手数料の取扱い)

第8条 正当な手続により既に納付された手数料については、前条の過納の場合を除き、いかなる場合にも返還しない。

(送料)

第9条 開示決定に基づき保有個人情報の開示を受ける者が保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を求める場合には、当該送付に要する費用（以下「送料」という。）に相当する郵便切手を求めるものとする。

2 窓口担当者は、保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を行う場合には、送料に相当する郵便切手を受領した上で、保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付するものとする。

3 郵便切手の受領が確認できない場合には、開示を受ける者に連絡し、送料に相当する郵便切手の送付を求めることとする。この場合において、送料に相当する郵便切手が送付されない限り、保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付しないものとする。

4 送付された郵便切手に不足がある場合には、前項と同様に不足の郵便切手を求めることとする。この場合において、不足の郵便切手が送付されない限り、保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付しないものとする。ただし、開示を受ける者が、不足の郵便切手の送付をしない場合であっても、送付された郵便切手の額分の送料に相当する保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送付を求めてきた場合には、この限りでない。

5 送付された郵便切手が送料よりも高い場合には、送付されてきた切手が複数枚で、かつ保有個人情報が記録されている法人文書の写しの送料に相当する分に郵便切手を分離できる場合には分離し、余った郵便切手は保有個人情報が記録されている法人文書の写しを送付する際に返還することとし、分離が不可能である場合には分離せずに使用することとする。

(本規程の管理部署)

第10条 本規程の管理部署は、経営企画部総務課情報公開・個人情報保護相談室とする。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年8月29日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。