

行政不服審査法及び行政不服審査法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律の施行に伴う関係訓令の整備等に関する訓令 新旧対照条文 目次

- 防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する訓令（平成 27 年防衛装備庁訓令第 6 号）（第 1 条関係） 1
- 防衛装備庁の情報公開に関する訓令（平成 27 年防衛装備庁訓令第 30 号）（第 2 条関係）
. 65

○ 防衛装備庁の保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第６号）新旧対照表（第１条関係）
（下線部分は今回改正部分）

改 正 案	現 行
目次 第１章 総則（第１条－第６条） 第２章 開示 第１節 開示請求受付（第７条－第１３条） 第２節 開示の決定等（第１４条－第２５条） 第３節 開示の実施（第２６条） 第３章 訂正 第１節 訂正請求受付（第２７条－第２９条） 第２節 訂正の決定等（第３０条－第４０条） 第４章 利用停止 第１節 利用停止請求受付（第４１条－第４３条） 第２節 利用停止の決定等（第４４条－第５１条） 第５章 <u>審査請求</u>（第５２条） 第６章 雑則（第５３条） 附則 （開示請求書） 第７条 開示請求書は、様式第１に定める書式を標準とする。ただし、特定個人情報に係る開示請求については、<u>様式第２</u>を、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成１４年法律第１５１号）第３条第１項の規定により同項に規定する電子情報処理組織（以下単に「電子情報処理組織」という。）を使用した開示請求については、<u>様式第３</u>に定める書式を標準とする。 ２ 任意代理人（特定個人情報に係る請求に限る。以下同じ。）が開示請求する場合は、前号に規定する開示請求書と併せて、<u>様式第４</u>に定める書式を標準とする委任状を提出させるものとする。 （特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除申請書） 第１１条 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施行令（平成２６年政令第１５５号）第３３条第２項に規定する開示請求に係る手数料の免除の申請書（以下「手数料免除申請書」という。）は、<u>様式第５</u>に定める書式を標準とする。	目次 第１章 総則（第１条－第６条） 第２章 開示 第１節 開示請求受付（第７条－第１３条） 第２節 開示の決定等（第１４条－第２５条） 第３節 開示の実施（第２６条） 第３章 訂正 第１節 訂正請求受付（第２７条－第２９条） 第２節 訂正の決定等（第３０条－第４０条） 第４章 利用停止 第１節 利用停止請求受付（第４１条－第４３条） 第２節 利用停止の決定等（第４４条－第５１条） 第５章 <u>不服申し立て</u>（第５２条） 第６章 雑則（第５３条） 附則 （開示請求書） 第７条 開示請求書は、様式第１に定める書式を標準とする。ただし、特定個人情報に係る開示請求については、<u>様式第１の２</u>を、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成１４年法律第１５１号）第３条第１項の規定により同項に規定する電子情報処理組織（以下「電子情報処理組織」という。）を使用した開示請求については、<u>様式第１の３</u>に定める書式を標準とする。 ２ 任意代理人（特定個人情報に係る請求に限る。以下同じ。）が開示請求する場合は、前号に規定する開示請求書と併せて、<u>様式第１の４</u>に定める書式を標準とする委任状を提出させるものとする。 （特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除申請書） 第１１条 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施行令（平成２６年政令第１５５号）第３３条第２項に規定する開示請求に係る手数料の免除の申請書（以下「手数料免除申請書」という。）は、<u>様式第１の５</u>に定める書式を標準とする。

(特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除の決定等通知)

第13条 長官は、前条の規定により受け付けられた手数料免除申請書について、番号法第29条第1項の規定により読み替えて適用する行政機関個人情報保護法第26条第2項の規定により、免除する旨を決定したときは様式第6に定める書式により、免除をしない旨を決定したときは様式第7に定める書式により、それぞれ開示請求者に通知するものとする。

(移送)

第16条 (略)

2 (略)

3 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送する場合には、それぞれ様式第8又は様式第9に定める書式により、当該他の行政機関の長又は独立行政法人等に対して通知するものとする。

4 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送した場合には、それぞれ様式第10又は様式第11に定める書式により、開示請求者に対して通知するものとする。

(第三者意見聴取の書式)

第18条 行政機関個人情報保護法第23条第1項の通知は様式第12に定める書式により、同条第2項の通知は様式第13に定める書式によるものとする。

2 行政機関個人情報保護法第23条第1項及び第2項の意見書は様式第14に定める書式を標準とする。

3 行政機関個人情報保護法第23条第3項の通知は様式第15に定める書式によるものとする。

(開示決定等期限の延長の書式)

第21条 行政機関個人情報保護法第19条第2項の通知は様式第16に定める書式によるものとする。

(開示決定等期限の特例の書式)

第22条 行政機関個人情報保護法第20条の通知は様式第17に定める書式によるものとする。

(開示決定等通知)

第23条 長官は、開示請求された保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたとき

(特定個人情報の開示請求に係る手数料の免除の決定等通知)

第13条 長官は、前条の規定により受け付けられた手数料免除申請書について、番号法第29条第1項の規定により読み替えて適用する行政機関個人情報保護法第26条第2項の規定により、免除する旨を決定したときは様式第1の6に定める書式により、免除をしない旨を決定したときは様式第1の7に定める書式により、それぞれ開示請求者に通知するものとする。

(移送)

第16条 (略)

2 (略)

3 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送する場合には、それぞれ様式第2又は様式第2の2に定める書式により、当該他の行政機関の長又は独立行政法人等に対して通知するものとする。

4 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送した場合には、それぞれ様式第3又は様式第3の2に定める様式により、開示請求者に対して通知するものとする。

(第三者意見聴取の書式)

第18条 行政機関個人情報保護法第23条第1項の通知は様式第4に定める書式により、同条第2項の通知は様式第5に定める書式によるものとする。

2 行政機関個人情報保護法第23条第1項及び第2項の意見書は様式第6に定める書式を標準とする。

3 行政機関個人情報保護法第23条第3項の通知は様式第7に定める書式によるものとする。

(開示決定等の期限の延長の書式)

第21条 行政機関個人情報保護法第19条第2項の通知は様式第8に定める書式によるものとする。

(開示決定等期限の特例の書式)

第22条 行政機関個人情報保護法第20条の通知は様式第9に定める書式によるものとする。

(開示決定等通知)

第23条 長官は、開示請求された保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をしたとき

は、様式第18に定める書式により開示請求者に通知するものとする。ただし、電子情報処理組織を使用した場合の通知は、様式第19に定める書式によるものとする。

- 2 長官は、開示請求された保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をしたときは、様式第20に定める書式により開示請求者に通知するものとする。

(開示の実施に係る申出の受付)

第25条 (略)

- 2 前項の申出は、様式第21に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した開示の申出は、様式第22に定める書式を標準とする。

(訂正請求書)

第27条 訂正請求書は、様式第23に定める書式を標準とする。ただし、特定個人情報に係る訂正請求については、様式第24を、電子情報処理組織を使用した訂正請求については、様式第25に定める書式を標準とする。

- 2 任意代理人が訂正請求する場合は、前号に規定する訂正請求書と併せて、様式第26に定める書式を標準とする委任状を提出させるものとする。

(移送)

第32条 (略)

- 2 (略)
- 3 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送する場合には、それぞれ様式第27又は様式第28に定める書式により、当該行政機関の長又は当該独立行政法人等に対して通知するものとする。
- 4 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送した場合には、それぞれ様式第29又は様式第30に定める書式により、訂正請求者に対して通知するものとする。

(訂正決定等期限の延長の書式)

第36条 行政機関個人情報保護法第31条第2項の通知は様式第31に定める書式によるものとする。

(訂正決定等期限の特例の書式)

第37条 行政機関個人情報保護法第32条の通知は様式第32に定める書式によるものとする。

は、様式第10に定める書式により開示請求者に通知するものとする。ただし、電子情報処理組織を使用した場合の通知は、様式第10の2に定める書式によるものとする。

- 2 長官は、開示請求された保有個人情報の全部を開示しない旨の決定をしたときは、様式第11に定める書式により開示請求者に通知するものとする。

(開示の実施に係る申出の受付)

第25条 (略)

- 2 前項の申出は、様式第12に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した開示の申出は、様式第12の2に定める書式を標準とする。

(訂正請求書)

第27条 訂正請求書は、様式第13に定める書式を標準とする。ただし、特定個人情報に係る訂正請求については、様式第13条の2を、電子情報組織を使用した訂正請求については、様式第13の3に定める書式を標準とする。

- 2 任意代理人が訂正請求する場合は、前項に規定する訂正請求書と併せて、様式第13の4に定める書式を標準とする委任状を提出させるものとする。

(移送)

第32条 (略)

- 2 (略)
- 3 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送する場合には、それぞれ様式第14又は様式第14の2に定める書式により、当該行政機関の長又は当該独立行政法人等に対して通知するものとする。
- 4 他の行政機関の長又は独立行政法人等に事案を移送した場合には、それぞれ様式第15又は様式第15の2に定める書式により、訂正請求者に対して通知するものとする。

(訂正決定期限の延長の書式)

第36条 行政機関個人情報保護法第31条第2項の通知は様式第16に定める書式によるものとする。

(訂正決定等期限の特例の書式)

第37条 行政機関個人情報保護法第32条の通知は様式第17に定める書式によるものとする。

(訂正決定等通知)

第 3 8 条 長官は、訂正請求された保有個人情報の訂正をする旨の決定をしたときは、様式第 3 3に定める書式により訂正請求者に通知する。

2 長官は、訂正請求された保有個人情報の訂正をしない旨の決定をしたときは、様式第 3 4に定める書式により訂正請求者に通知するものとする。

(保有個人情報の提供先への通知の書式)

第 3 9 条 行政機関個人情報保護法第 3 5 条の通知は様式第 3 5に定める書式によるものとする。

(利用停止請求書)

第 4 1 条 利用停止請求書は、様式第 3 6に定める書式を標準とする。ただし、特定個人情報に係る利用停止請求については、様式第 3 7を、電子情報処理組織を使用した利用停止請求については、様式第 3 8に定める書式を標準とする。

2 任意代理人が利用停止請求する場合は、前項に規定する利用停止請求書と併せて、様式第 3 9に定める書式を標準とする委任状を提出させるものとする。

(利用停止決定等期限の延長の書式)

第 4 8 条 行政機関個人情報保護法第 4 0 条第 2 項の通知は様式第 4 0に定める書式によるものとする。

(利用停止決定等期限の特例の書式)

第 4 9 条 行政機関個人情報保護法第 4 1 条の通知は様式第 4 1に定める書式によるものとする。

(利用停止決定等通知)

第 5 0 条 長官は、利用停止請求された保有個人情報の利用停止をする旨の決定をしたときは、様式第 4 2に定める書式により利用停止請求者に通知するものとする。

2 長官は、利用停止請求された保有個人情報の利用停止をしない旨の決定をしたときは、様式第 4 3に定める書式により利用停止請求者に通知するものとする。

第 5 章 審査請求

(諮問をした旨の通知の書式)

第 5 2 条 行政機関個人情報保護法第 4 3 条の通知は、次の各号の書式によるものとする。

(訂正決定等通知)

第 3 8 条 長官は、訂正請求された保有個人情報の訂正をする旨の決定をしたときは、様式第 1 8に定める書式により訂正請求者に通知する。

2 長官は、訂正請求された保有個人情報の訂正をしない旨の決定をしたときは、様式第 1 9に定める書式により訂正請求者に通知するものとする。

(保有個人情報の提供先への通知の書式)

第 3 9 条 行政機関個人情報保護法第 3 5 条の通知は様式第 2 0に定める書式によるものとする。

(利用停止請求書)

第 4 1 条 利用停止請求書は、様式第 2 1に定める書式を標準とする。ただし、特定個人情報に係る利用停止請求については、様式第 2 1 の 2を、電子情報処理組織を使用した利用停止請求については、様式第 2 1 の 3に定める書式を標準とする。

2 任意代理人が利用停止請求する場合は、前項に規定する利用停止請求書と併せて、様式第 2 1 の 4に定める書式を標準とする委任状を提出させるものとする。

(利用停止決定期限の延長の書式)

第 4 8 条 行政機関個人情報保護法第 4 0 条第 2 項の通知は様式第 2 2に定める書式によるものとする。

(利用停止決定期限の特例の書式)

第 4 9 条 行政機関個人情報保護法第 4 1 条の通知は様式第 2 3に定める書式によるものとする。

(利用停止決定等通知)

第 5 0 条 長官は、利用停止請求された保有個人情報の利用停止をする旨の決定をしたときは、様式第 2 4に定める書式により利用停止請求者に通知するものとする。

2 長官は、利用停止請求された保有個人情報の利用停止をしない旨の決定をしたときは、様式第 2 5に定める書式により利用停止請求者に通知するものとする。

第 5 章 不服申し立て

(諮問をした旨の通知の書式)

第 5 2 条 行政機関個人情報保護法第 4 3 条の通知は、次の各号の書式によるものとする。

(1) 開示決定等に対する<u>審査請求</u>について諮問した旨の通知 <u>様式第4-4</u> (2) 訂正決定等に対する<u>審査請求</u>について諮問した旨の通知 <u>様式第4-5</u> (3) 利用停止決定等に対する<u>審査請求</u>について諮問した旨の通知 <u>様式第4-6</u>	(1) 開示決定等に対する<u>不服申し立て</u>について諮問した旨の通知 <u>様式第2-6</u> (2) 訂正決定等に対する<u>不服申し立て</u>について諮問した旨の通知 <u>様式第2-6の2</u> (3) 利用停止決定等に対する<u>不服申し立て</u>について諮問した旨の通知 <u>様式第2-6の3</u>
---	---

改 正 案		現 行	
様式第1（第7条関係）		様式第1（第7条関係）	
保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： 〒 TEL（ ） 平成○年○月○日		保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： 〒 TEL（ ） 平成○年○月○日	
行政機関の保有する個人情報に関する法律（平成15年法律第58号）第13条 第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。		行政機関の保有する個人情報に関する法律（平成15年法律第58号）第13条 第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。	
記		記	
1 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等		1 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	
(開示請求に係る保有個人情報特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)		(開示請求に係る保有個人情報特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。)	
2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。		2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。	
ア 事務所における開示の実施を希望する。 〈実施の方法〉 ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） 〈実施の希望日〉 イ 写しの送付を希望する。		ア 事務所における開示の実施を希望する。 〈実施の方法〉 ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） 〈実施の希望日〉 イ 写しの送付を希望する。	
3 本人確認等		3 本人確認等	
1 開示請求者 □本人 □法定代理人		1 開示請求者 □本人 □法定代理人	
2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □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。		2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所		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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所	
4 請求資格確認書類（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。） □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ）		4 請求資格確認書類（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。） □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ）	
開示請求手数料 （一件300円）		ここに収入印紙をはってください。	
(受付印)		(受付印)	
請求受付番号：		請求受付番号：	

改正案	現行
(裏面又は別添) 《記載に当たったの注意事項》 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、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、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。 2 「開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書の名称等」 開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書について、その名称、お知りになりたい保有個人情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。 3 「求める開示の実施の方法等」 請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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」により申し出ることができます。 4 本人確認書類等 (1) 窓口来所による開示請求の場合 窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。 （注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。）を提出してください。住民票の写し提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (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記載してください。 法定代理人が開示請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限りません。）を提出してください。 《開示請求手数料の納付について》 開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書1件について、300円を納付していただくことになっていきます。 300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置に貼って提出してください。	(裏面又は別添) 《記載に当たったの注意事項》 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、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、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。 2 「開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書の名称等」 開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書について、その名称、お知りになりたい保有個人情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。 3 「求める開示の実施の方法等」 請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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」により申し出ることができます。 4 本人確認書類等 (1) 窓口来所による開示請求の場合 窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。 （注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。）を提出してください。住民票の写し提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (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記載してください。 法定代理人が開示請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限りません。）を提出してください。 《開示請求手数料の納付について》 開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書1件について、300円を納付していただくことになっていきます。 300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置に貼って提出してください。

改正案	現行
様式第2（第7条関係） 保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： TEL（ ） 平成〇年〇月〇日 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）第13条 第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等 (開示請求に係る保有個人情報特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。) 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。 ア 事務所における開示の実施を希望する。 (実施の方法) ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） (実施の希望日) イ 写しの送付を希望する。 3 本人確認等 1 開示請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人 2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □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（法定代理人又は任意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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所 4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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） ア 法定代理人が請求する場合 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） イ 任意代理人が請求する場合 □委任状 開示請求手数料 (一件300円) ここに収入印紙をはってください。 (受付印) 請求受付番号： <tr><td> 様式第1の2（第7条関係） 保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： TEL（ ） 平成〇年〇月〇日 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）第13条 第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等 (開示請求に係る保有個人情報特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。) 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。 ア 事務所における開示の実施を希望する。 (実施の方法) ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） (実施の希望日) イ 写しの送付を希望する。 3 本人確認等 1 開示請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人 2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □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（法定代理人又は任意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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所 4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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） ア 法定代理人が請求する場合 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） イ 任意代理人が請求する場合 □委任状 開示請求手数料 (一件300円) ここに収入印紙をはってください。 (受付印) 請求受付番号： </td></tr>	様式第1の2（第7条関係） 保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： TEL（ ） 平成〇年〇月〇日 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）第13条 第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等 (開示請求に係る保有個人情報特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。) 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。 ア 事務所における開示の実施を希望する。 (実施の方法) ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） (実施の希望日) イ 写しの送付を希望する。 3 本人確認等 1 開示請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人 2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □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（法定代理人又は任意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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所 4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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） ア 法定代理人が請求する場合 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） イ 任意代理人が請求する場合 □委任状 開示請求手数料 (一件300円) ここに収入印紙をはってください。 (受付印) 請求受付番号：
様式第1の2（第7条関係） 保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： TEL（ ） 平成〇年〇月〇日 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）第13条 第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等 (開示請求に係る保有個人情報特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等をできるだけ具体的に記載してください。) 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。 ア 事務所における開示の実施を希望する。 (実施の方法) ① 閲覧 ② 写しの交付 ③ その他（ ） (実施の希望日) イ 写しの送付を希望する。 3 本人確認等 1 開示請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人 2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 □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（法定代理人又は任意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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理委任者 (ふりがな) イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所 4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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） ア 法定代理人が請求する場合 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） イ 任意代理人が請求する場合 □委任状 開示請求手数料 (一件300円) ここに収入印紙をはってください。 (受付印) 請求受付番号：	

改正案	現行
「記載に当たったの注意事項」 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。 2 「開示請求に係る保有個人情報」が記録されている行政文書の名称等」 開示請求に係る保有個人情報「が記録されている行政文書について、その名称、お知りになりたい保有個人情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。 3 「求める開示の実施の方法等」 請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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」により申し出ることができます。 4 本人確認書類等 (1) 窓口来所による開示請求の場合 窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。 （注）住民基本台帳カードは、その効力を失うが、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りです。）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、開示請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (3) 代理人による開示請求の場合 「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合に記載してください。 法定代理人が開示請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限りです。）を提出してください。 任意代理人が開示請求をする場合には、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、委任状（ただし、開示請求の前30日以内に作成された原本に限りです。）を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りです。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対してに限り発行される書類の写しを添付して提出してください。 （開示請求手数料の納付について） 開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報「が記録されている行政文書1件について、3000円を納付していただくことになっていきます。 3000円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置に貼って提出してください。 手数料の免除を受けようとする場合には、様式第5の免除申請書も提出する必要があります。	「記載に当たったの注意事項」 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。 2 「開示請求に係る保有個人情報」が記録されている行政文書の名称等」 開示請求に係る保有個人情報「が記録されている行政文書について、その名称、お知りになりたい保有個人情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。 3 「求める開示の実施の方法等」 請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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」により申し出ることができます。 4 本人確認書類等 (1) 窓口来所による開示請求の場合 窓口に来所して開示請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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、これらの本人確認書類の提示・提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。 （注）住民基本台帳カードは、その効力を失うが、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りです。）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、開示請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (3) 代理人による開示請求の場合 「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合に記載してください。 法定代理人が開示請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限りです。）を提出してください。 任意代理人が開示請求をする場合には、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、委任状（ただし、開示請求の前30日以内に作成された原本に限りです。）を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りです。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対してに限り発行される書類の写しを添付して提出してください。 （開示請求手数料の納付について） 開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報「が記録されている行政文書1件について、3000円を納付していただくことになっていきます。 3000円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置に貼って提出してください。 手数料の免除を受けようとする場合には、様式第1の5の免除申請書も提出する必要があります。

改正案	現行
様式第3（第7条関係） 保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： _____ 住所又は居所： _____ 〒 _____ TEL () _____ E-MAIL _____ 平成〇年〇月〇日 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）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等 (開示請求に係る保有個人情報の特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等できるだけ具体的に記載してください。) 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイ若しくはリを選択してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。 ☐ ア 事務所における開示の実施を希望する。 (実施の方法) ☐ ① 閲覧 ☐ ② 写しの交付 ☐ ③ その他 (_____) (実施の希望日) _____ ☐ イ 写しの送付を希望する。 ☐ ウ 電磁的記録が存在すれば電子情報処理組織を使用しての開示の実施を希望する。 請求受付番号： _____	様式第1の3（第7条関係） 保有個人情報開示請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： _____ 住所又は居所： _____ 〒 _____ TEL () _____ E-MAIL _____ 平成〇年〇月〇日 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）第13条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等 (開示請求に係る保有個人情報の特定できるよう、開示請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称、請求する保有個人情報の内容等できるだけ具体的に記載してください。) 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイ若しくはリを選択してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。 ☐ ア 事務所における開示の実施を希望する。 (実施の方法) ☐ ① 閲覧 ☐ ② 写しの交付 ☐ ③ その他 (_____) (実施の希望日) _____ ☐ イ 写しの送付を希望する。 ☐ ウ 電磁的記録が存在すれば電子情報処理組織を使用しての開示の実施を希望する。 請求受付番号： _____

改 正 案	現 行
《説明事項》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、この様式を使用してください。 《記載に当たっての注意事項》 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載して下さい。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号及びE-MAIL アドレスも記載してください。 2 「開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書の名称等」 開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書について、その名称、お知りになりたい保有個人情報の内容をできる限り具体的に記載してください。 3 「求める開示の実施の方法等」 請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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」により申し出ることができます。 《開示請求手数料の納付等について》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書1件について、200円を納付していただくことになっています。	《説明事項》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、この様式を使用してください。 《記載に当たっての注意事項》 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載して下さい。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号及びE-MAIL アドレスも記載してください。 2 「開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書の名称等」 開示請求に係る保有個人情報に記載されている行政文書について、その名称、お知りになりたい保有個人情報の内容をできる限り具体的に記載してください。 3 「求める開示の実施の方法等」 請求された保有個人情報について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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」により申し出ることができます。 《開示請求手数料の納付等について》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書1件について、200円を納付していただくことになっています。

改正案	現行
様式第 4（第 7 条関係） 委任状 (代理人) 住所氏名 (ふりがな)氏名 上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。 記 1 特定個人情報情報の開示請求を行う権限 2 開示請求に係る事実を移送した旨の通知を受ける権限 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限 5 開示請求に係る特定個人情報情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限 6 開示請求に係る特定個人情報情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限 7 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限 平成〇年〇月〇日 (委任者) 住所氏名 (ふりがな)氏名 印 連絡先電話番号	様式第 1 の 4（第 7 条関係） 委任状 (代理人) 住所氏名 (ふりがな)氏名 上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。 記 1 特定個人情報情報の開示請求を行う権限 2 開示請求に係る事実を移送した旨の通知を受ける権限 3 開示決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限 4 開示決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限 5 開示請求に係る特定個人情報情報の全部又は一部を開示する旨の決定通知を受ける権限 6 開示請求に係る特定個人情報情報の全部を開示しない旨の決定通知を受ける権限 7 開示の実施の方法その他政令で定める事項を申し出る権限及び開示の実施を受ける権限 平成〇年〇月〇日 (委任者) 住所氏名 (ふりがな)氏名 印 連絡先電話番号

改正案	現行
様式第 5（第 1 1 条関係） 開示請求に係る手数料の免除申請書 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 殿 氏 名 （ふりがな） 住所又は居所 連絡先電話番号 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施行令（平成 2 6 年政令第 1 5 5 号）第 3 条第 2 項に基づき、下記のとおり、保有個人情報の開示請求に係る手数料の免除を申請します。 記 1 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 免除を求める理由 （1）生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 11 条第 1 項第 1 号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する実力がないため。 （2） その他 （注）（1）又は（2）のいずれかに○印を付してください。 （1）に○を付した場合は、生活保護法第 11 条第 1 項のうち該当する号を記載するとともに、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。 （2）に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。	

様式第 1 の 5（第 1 1 条関係）

開示請求に係る手数料の免除申請書

平成〇年〇月〇日

防衛装備庁長官 殿

氏 名

（ふりがな）

住所又は居所

連絡先電話番号

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施行令（平成 2 6 年政令第 1 5 5 号）第 3 条第 2 項に基づき、下記のとおり、保有個人情報の開示請求に係る手数料の免除を申請します。

記

1 開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等

2 免除を求める理由

（1）生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 11 条第 1 項第 1 号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する実力がないため。

（2） その他

（注）（1）又は（2）のいずれかに○印を付してください。

（1）に○を付した場合は、生活保護法第 11 条第 1 項のうち該当する号を記載するとともに、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

（2）に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

改正案	現行
様式第 6（第 1 3 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示請求に係る手数料の免除決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請について、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 2 5 年法律第 2 7 号）第 2 9 条第 1 項の規定により読み替えて適用する行政機関の保有する個人情報保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号）第 2 6 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、免除することとしますので通知します。 記 対象となる保有個人情報記録されている行政文書の名称等	様式第 1 の 6（第 1 3 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示請求に係る手数料の免除決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請について、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 2 5 年法律第 2 7 号）第 2 9 条第 1 項の規定により読み替えて適用する行政機関の保有する個人情報保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号）第 2 6 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、免除することとしますので通知します。 記 対象となる保有個人情報記録されている行政文書の名称等

改正案	現行
様式第 7 (第 1 3 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請については、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）第 29 条第 1 項の規定により読み替えて適用する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）に規定する免除理由に該当しませんので通知します。 記 1 対象となる保有個人情報に記載されている行政文書の名称等 2 免除が認められない理由等 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日の翌日から起算して3 か月以内に防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができま す。ただし、決定があつたことを知つた日の翌日から起算して3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日から 6 か月以内に国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）同法第 12 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができま す。ただし、決定があつたことを知つた日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。	様式第 1 の 7 (第 1 3 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示請求に係る手数料の免除をしない旨の決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示請求に係る手数料の免除申請については、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）第 29 条第 1 項の規定により読み替えて適用する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）に規定する免除理由に該当しませんので通知します。 記 1 対象となる保有個人情報に記載されている行政文書の名称等 2 免除が認められない理由等 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 37 年法律第 160 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日の翌日から起算して60 日以内に防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができま す。ただし、決定があつたことを知つた日の翌日から起算して60 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日から 6 か月以内に国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）同法第 12 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができま す。ただし、決定があつたことを知つた日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。

改正案	現行																
様式第8（第16条関係） （他の行政機関の長） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、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）第21条第1項の規定により、下記の とおり移送します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等</td><td>開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所 </td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td> ・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ </td></tr><tr><td>備考</td><td>（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号： _____	開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等	開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）	請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所	添付資料等名	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・	備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）	様式第2（第16条関係） （他の行政機関の長） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、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）第21条第1項の規定により、下記の とおり移送します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等</td><td>開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所 </td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td> ・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ </td></tr><tr><td>備考</td><td>（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号： _____	開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等	開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）	請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所	添付資料等名	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・	備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）
開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等	開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）																
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所																
添付資料等名	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・																
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）																
開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等	開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）																
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所																
添付資料等名	・開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・																
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）																

改正案

様式第9（第16条関係）

(独立行政法人等) 殿

〇〇〇第〇〇〇号
平成〇年〇月〇日

防衛装備庁長官 印

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、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）第22条第1項の規定により、下記のと
おり移送します。

記

開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇〇に係る保有個人情報） 〕
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 本人の氏名 ☐ 任意代理委任者 本人の住所又は居所 〕
添付資料等名	〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ 〕
備考	(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨)

(担当者所属、氏名、連絡先)

請求受付番号：

現行

様式第2の2（第16条関係）

(独立行政法人等) 殿

〇〇〇第〇〇〇号
平成〇年〇月〇日

防衛装備庁長官 印

保有個人情報開示請求に係る事案の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、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）第22条第1項の規定により、下記のと
おり移送します。

記

開示請求に係る保 有個人情報記録 されている行政文 書の名称等	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇〇に係る保有個人情報） 〕
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 本人の氏名 ☐ 任意代理委任者 本人の住所又は居所 〕
添付資料等名	〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ 〕
備考	(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨)

(担当者所属、氏名、連絡先)

請求受付番号：

改正案	現行																				
様式第 1 0 (第 1 6 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官印 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について (通知) 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号) 第 2 1 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等</td><td>〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の行政機関の長</td><td>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：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号：	開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の行政機関の長	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：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。	様式第 3 (第 1 6 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官印 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について (通知) 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号) 第 2 1 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等</td><td>〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の行政機関の長</td><td>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：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号：	開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の行政機関の長	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：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。
開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の行政機関の長	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：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。																				
開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の行政機関の長	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：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。																				

改正案	現行																			
様式第 1 1（第 1 6 条関係） (開示請求者) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号）第 2 2 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等</td><td>〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の独立行政法人等</td><td>独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号： 様式第 3 の 2（第 1 6 条関係） (開示請求者) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報開示請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号）第 2 2 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等</td><td>〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の独立行政法人等</td><td>独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号： - 19 -	開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。	開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。
開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕																			
移送年月日	平成〇年〇月〇日																			
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																			
移送の理由																				
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。																			
開示請求に係る保有個人情報記録されている行政文書の名称等	〔開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕																			
移送年月日	平成〇年〇月〇日																			
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																			
移送の理由																				
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。																			

改正案	現行
様式第 1 2（第 1 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 3 条第 1 項の規定に基づく開示請求があり、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 2 3 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、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、同封の「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意意見書の御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。 1 開示請求のあった保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 開示請求の年月日 3 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 4 意見書の提出先 5 意見書の提出期限 平成 〇 年 〇 月 〇 日（ ） * 担当課等 請求受付番号：	様式第 4（第 1 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 3 条第 1 項の規定に基づく開示請求があり、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 2 3 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、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、同封の「保有個人情報の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意意見書の御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。 1 開示請求のあった保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 開示請求の年月日 3 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 4 意見書の提出先 5 意見書の提出期限 平成 〇 年 〇 月 〇 日（ ） * 担当課等 請求受付番号：

改正案	現行
様式第 1 3（第 1 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について行政機関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 8 号。以下「法」という。）第 1 3 条第 1 項の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えています。 つきましては、同法第 2 3 条第 2 項に基づき、御意見を伺いますので、当該保有個人情報を開示することについて御意見がある場合は、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意意見書の御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 1 開示請求のあった保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 開示請求の年月日 3 法第 2 3 条第 2 項各号のいずれに該当するか及びその理由 4 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 5 意見書の提出先 6 意見書の提出期限 平成 〇 年 〇 月 〇 日 （ ） * 担当課等 請求受付番号：	様式第 5（第 1 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の保有個人情報について行政機関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 8 号。以下「法」という。）第 1 3 条第 1 項の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えています。 つきましては、同法第 2 3 条第 2 項に基づき、御意見を伺いますので、当該保有個人情報を開示することについて御意見がある場合は、同封した「保有個人情報の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意意見書の御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 1 開示請求のあった保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 開示請求の年月日 3 法第 2 3 条第 2 項各号のいずれに該当するか及びその理由 4 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 5 意見書の提出先 6 意見書の提出期限 平成 〇 年 〇 月 〇 日 （ ） * 担当課等 請求受付番号：

改正案	現行								
様式第 1 4 (第 1 8 条関係) 平成○年○月○日 保有個人情報の開示に関する意見書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 E-MAIL 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、次のとおり意見を提出します。 記 <table><tr><td>照会のあった保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等</td><td></td></tr><tr><td>開示に関しての意見</td><td> ☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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 </td></tr></table> * 担当課等 請求受付番号： 意見受付番号：	照会のあった保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等		開示に関しての意見	☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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	様式第 6 (第 1 8 条関係) 平成○年○月○日 保有個人情報の開示に関する意見書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 E-MAIL 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、次のとおり意見を提出します。 記 <table><tr><td>照会のあった保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等</td><td></td></tr><tr><td>開示に関しての意見</td><td> ☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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 </td></tr></table> * 担当課等 請求受付番号： 意見受付番号：	照会のあった保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等		開示に関しての意見	☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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
照会のあった保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等									
開示に関しての意見	☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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								
照会のあった保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等									
開示に関しての意見	☐ 保有個人情報を開示されることについて支障がない。 ☐ 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								

改正案	現行
様式第 1 5（第 1 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報の開示決定について（通知） (反対意見を提出した第三者) 殿 防衛装備庁長官印 (あなた、貴社等) から平成〇年〇月〇日付けで「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、行政機関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 8 号）第 2 3 条第 3 項の規定に基づき通知します。 記 1 開示決定した保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 開示することとした理由 3 開示決定をした日 4 開示を実施する日 * 担当課等 この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して 審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 請求受付番号：	様式第 7（第 1 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報の開示決定について（通知） (反対意見を提出した第三者) 殿 防衛装備庁長官印 (あなた、貴社等) から平成〇年〇月〇日付けで「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、行政機関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 8 号）第 2 3 条第 3 項の規定に基づき通知します。 記 1 開示決定した保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 開示することとした理由 3 開示決定をした日 4 開示を実施する日 * 担当課等 この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して 異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 請求受付番号：

改正案	現行
様式第 1 6（第 2 1 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の延長について（通知） (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の開示請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号）第 1 9 条第 2 項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしますので通知します。 記 1 開示請求のあった保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 延長後の期間 3 延長の理由 * 担当課等 請求受付番号：_____	様式第 8（第 2 1 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の延長について（通知） (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の開示請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号）第 1 9 条第 2 項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしますので通知します。 記 1 開示請求のあった保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 延長後の期間 3 延長の理由 * 担当課等 請求受付番号：_____

改正案	現行
様式第 1 7（第 2 2 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知） (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の開示請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号。以下「法」という。）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ますので通知します。 記 1 開示請求のあった保有個人情報に記載されている行政文書の名称等 2 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 3 開示決定等をする期限 （平成〇年〇月〇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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。） 平成 △ 年 △ 月 △ 日（ ） * 担当課等 請求受付番号：_____	様式第 9（第 2 2 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知） (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の開示請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号。以下「法」という。）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ますので通知します。 記 1 開示請求のあった保有個人情報に記載されている行政文書の名称等 2 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 3 開示決定等をする期限 （平成〇年〇月〇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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。） 平成 △ 年 △ 月 △ 日（ ） * 担当課等 請求受付番号：_____

改 正 案	現 行								
様式第 1 8（第 2 3 条関係） 保有個人情報開示決定通知書 (開示請求者) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。 記 1 開示する保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 不開示とした部分とその理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 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 <table><tr><td>行政文書の種類・数量等</td><td>開示の実施の方法</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> (2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所 (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額） ※ 開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：_____	行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法			様式第 1 0（第 2 3 条関係） 保有個人情報開示決定通知書 (開示請求者) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。 記 1 開示する保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 不開示とした部分とその理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 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 <table><tr><td>行政文書の種類・数量等</td><td>開示の実施の方法</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> (2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所 (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額） ※ 開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：_____	行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法		
行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法								
行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法								

改正案	現行
(説明事項) 1 「開示の実施の方法等」の選択について 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、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、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。必要な部分のみの開示を受けること (例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等) や部分ごととに異なる方法を選択すること (冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等) もできます。 事務所における開示の実施を選択される場合は、4 (2) 「事務所における開示を実施することができるとき」に記載されている日時からご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。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○日前には、当方にご提出願います。 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」にその旨を記載してください。なお、この場合は、送付に要する費用 (郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票) が必要になります。 2 不開示部分に係る審査請求等 不開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法 (平成26年法律第68号) 第2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3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができ、決定があつたことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 不開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法 (昭和37年法律第139号) の規定に基づき、この決定があつたことを知った日から6か月以内に、国を被告として (訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。)、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができ、ただし、決定があつたことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 3 開示の実施について 事務所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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 4 連絡先 開示の実施の方法等、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：	(説明事項) 1 「開示の実施の方法等」の選択について 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、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、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。必要な部分のみの開示を受けること (例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等) や部分ごととに異なる方法を選択すること (冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等) もできます。 事務所における開示の実施を選択される場合は、4 (2) 「事務所における開示を実施することができるとき」に記載されている日時からご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。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○日前には、当方にご提出願います。 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」にその旨を記載してください。なお、この場合は、送付に要する費用 (郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票) が必要になります。 2 不開示部分に係る不服申立て等 不開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、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、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができ、決定があつたことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 不開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法 (昭和37年法律第139号) の規定に基づき、この決定があつたことを知った日から6か月以内に、国を被告として (訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。)、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができ、ただし、決定があつたことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 3 開示の実施について 事務所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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 4 連絡先 開示の実施の方法等、不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：

改 正 案	現 行								
様式第 1 9（第 2 3 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報開示決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。 記 1 開示する保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 不開示とした部分とその理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 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 <table><thead><tr><th>行政文書の種類・数量等</th><th>開示の実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> (2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所 (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額） (4) 電子情報処理組織を使用して開示を希望する場合の準備日数、開示に要する費用（見込み額）等 ※ 開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：	行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法			様式第 1 0 の 2（第 2 3 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報開示決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 8 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、開示することとしましたので通知します。 記 1 開示する保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 不開示とした部分とその理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 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 <table><thead><tr><th>行政文書の種類・数量等</th><th>開示の実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table> (2) 事務所における開示を実施することができる日時、場所 (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額） (4) 電子情報処理組織を使用して開示を希望する場合の準備日数、開示に要する費用（見込み額）等 ※ 開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：	行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法		
行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法								
行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法								

改正案	現行
(説明事項) 1 「開示の実施の方法等」の選択について 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、「保有個人情報開示の実施方法等申出書」により、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、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。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、１００頁ある文書について冒頭の１０頁のみ閲覧する等）や部分ごとと異なる方法を選択すること（冒頭の１０頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。 事務所における開示の実施を選択される場合は、4(2)「事務所における開示を実施することができるとき 場所」に記載されている日時から、ご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。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〇日前には、当方に届くようにご提出願います。 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」にその旨を記載してください。なお、この場合は、送付に要する費用が必要になります。 電子情報処理組織を使用しての開示の実施は、電子情報処理組織を使用して開示請求があった場合のみ希望できます。 2 不開示部分に係る審査請求等 開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（平成２６年法律第６８号）第２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３か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して３か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して１年を経過したときは申立てをすることができません。 開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和３７年法律第１３９号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から６か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第１２条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができません。ただし、決定があったことを知った日から６か月以内であっても、決定の日から１年を経過したときは提起することができません。 3 開示の実施について 事務所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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 4 連絡先 開示の実施の方法等、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：	(別添) 1 「開示の実施の方法等」の選択について 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、「保有個人情報開示の実施方法等申出書」により、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、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。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、１００頁ある文書について冒頭の１０頁のみ閲覧する等）や部分ごとと異なる方法を選択すること（冒頭の１０頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。 事務所における開示の実施を選択される場合は、4(2)「事務所における開示を実施することができるとき 場所」に記載されている日時から、ご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。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〇日前には、当方に届くようにご提出願います。 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」にその旨を記載してください。なお、この場合は、送付に要する費用が必要になります。 電子情報処理組織を使用しての開示の実施は、電子情報処理組織を使用して開示請求があった場合のみ希望できます。 2 不開示部分に係る不服申立て等 開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、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、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して６０日以内であっても、決定の日の翌日から起算して１年を経過したときは申立てをすることができません。 開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和３７年法律第１３９号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から６か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第１２条に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができません。ただし、決定があったことを知った日から６か月以内であっても、決定の日から１年を経過したときは提起することができません。 3 開示の実施について 事務所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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 4 連絡先 開示の実施の方法等、不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：

改正案	現行
様式第 2 0（第 2 3 条関係） 保有個人情報不開示決定通知書 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 8 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。 記 1 不開示決定した保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 不開示とした理由 ※ 開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：	様式第 1 1（第 2 3 条関係） 保有個人情報不開示決定通知書 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 1 8 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。 記 1 不開示決定した保有個人情報記録されている行政文書の名称等 2 不開示とした理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：

改正案	現行																			
様式第 2 1（第 2 5 条関係） 平成○年○月○日 保有個人情報の開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名 住所又は居所 連絡先電話番号 E-MAIL 行政機関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 8 号）第 2 4 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 * 日 付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付けてください。 <table><thead><tr><th>開示請求に係る保有個人情報 が記録されてい る行政文書の名称等</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>①全部 ②一部（ ）</td></tr><tr><td>2</td><td>①全部 ②一部（ ）</td></tr><tr><td>3</td><td>①全部 ②一部（ ）</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 有：同封する郵便切手又は総務大臣が定める これに類する証票の額 円 無 * 担当課等 請求受付番号： _____ 申出受付番号： _____ 様式第 1 2（第 2 5 条関係） 平成○年○月○日 保有個人情報開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名 住所又は居所 連絡先電話番号 E-MAIL 行政機関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 8 号）第 2 4 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 * 日 付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付けてください。 <table><thead><tr><th>開示請求に係る保有個人情報 が記録されてい る行政文書の名称等</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>①全部 ②一部（ ）</td></tr><tr><td>2</td><td>①全部 ②一部（ ）</td></tr><tr><td>3</td><td>①全部 ②一部（ ）</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 有：同封する郵便切手又は総務大臣が定める これに類する証票の額 円 無 * 担当課等 請求受付番号： _____ 申出受付番号： _____	開示請求に係る保有個人情報 が記録されてい る行政文書の名称等	種類・量	実施の方法		1	①全部 ②一部（ ）	2	①全部 ②一部（ ）	3	①全部 ②一部（ ）	開示請求に係る保有個人情報 が記録されてい る行政文書の名称等	種類・量	実施の方法		1	①全部 ②一部（ ）	2	①全部 ②一部（ ）	3	①全部 ②一部（ ）
開示請求に係る保有個人情報 が記録されてい る行政文書の名称等	種類・量	実施の方法																		
	1	①全部 ②一部（ ）																		
	2	①全部 ②一部（ ）																		
	3	①全部 ②一部（ ）																		
開示請求に係る保有個人情報 が記録されてい る行政文書の名称等	種類・量	実施の方法																		
	1	①全部 ②一部（ ）																		
	2	①全部 ②一部（ ）																		
	3	①全部 ②一部（ ）																		

改正案	現行																				
様式第22（第25条関係） 平成〇年〇月〇日 保有個人情報開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名 住所又は居所 連絡先電話番号 E-MAIL 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）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 * 日付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から該当するものを選択してください。 <table><thead><tr><th>開示請求に係る保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>☐全部 ☐一部（ ）</td></tr><tr><td>2</td><td>☐全部 ☐一部（ ）</td></tr><tr><td>3</td><td>☐全部 ☐一部（ ）</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 有：送付に要する費用 無 * 担当課等 請求受付番号： 申出受付番号：	開示請求に係る保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等	種類・量	実施の方法		1	☐ 全部 ☐ 一部（ ）	2	☐ 全部 ☐ 一部（ ）	3	☐ 全部 ☐ 一部（ ）	様式第12の2（第25条関係） 平成〇年〇月〇日 保有個人情報開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名 住所又は居所 連絡先電話番号 E-MAIL 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）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 * 日付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から該当するものを選択してください。 <table><thead><tr><th>開示請求に係る保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>☐全部 ☐一部（ ）</td></tr><tr><td>2</td><td>☐全部 ☐一部（ ）</td></tr><tr><td>3</td><td>☐全部 ☐一部（ ）</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 有：送付に要する費用 無 * 担当課等 請求受付番号： 申出受付番号：	開示請求に係る保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等	種類・量	実施の方法		1	☐ 全部 ☐ 一部（ ）	2	☐ 全部 ☐ 一部（ ）	3	☐ 全部 ☐ 一部（ ）
開示請求に係る保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等	種類・量	実施の方法																			
	1	☐ 全部 ☐ 一部（ ）																			
	2	☐ 全部 ☐ 一部（ ）																			
	3	☐ 全部 ☐ 一部（ ）																			
開示請求に係る保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等	種類・量	実施の方法																			
	1	☐ 全部 ☐ 一部（ ）																			
	2	☐ 全部 ☐ 一部（ ）																			
	3	☐ 全部 ☐ 一部（ ）																			

改正案

様式第23（第27条関係）

保有個人情報訂正請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿

(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：

〒

TEL（ ）

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）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

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)

2 本人確認等

1 訂正請求者	☐ 本人 ☐ 法定代理人
2 請求者本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 ☐ 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 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 イ (ふりがな) ウ 本人の氏名 エ 本人の住所又は居所
4 請求資格確認書類（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。）	☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）

請求受付番号：

現行

様式第13（第27条関係）

保有個人情報訂正請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿

(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：

〒

TEL（ ）

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）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

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)

2 本人確認等

1 訂正請求者	☐ 本人 ☐ 法定代理人
2 請求者本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 ☐ 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 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 イ (ふりがな) ウ 本人の氏名 エ 本人の住所又は居所
4 請求資格確認書類（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。）	☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）

請求受付番号：

- 33 -

改正案	現行
(記載に当たった際の注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、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、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 訂正請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、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項の規定により事実が移送された場合において、独立行政法人等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59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) 3 「訂正請求の趣旨及び理由」 訂正請求の趣旨は、本請求においてどのような訂正を求めるか (正確な事実を書き換えるのか、追加か、削除か等) についての結論を、「〇〇を△△に訂正せよ。」のように、できるだけ具体的に記載してください。 理由は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を、できるだけ具体的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、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 4 「訂正請求の期限」 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日以内に行なわなければならないこととなっています。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による訂正請求の場合 窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード (住民基本台帳カード (注)、ただし、個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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、これらの本人確認書類の提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。 (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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 (ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。) 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、訂正請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (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。 法定代理人が訂正請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限りません。) を提出してください。	(記載に当たった際の注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、訂正決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、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、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 訂正請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、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項の規定により事実が移送された場合において、独立行政法人等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59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) 3 「訂正請求の趣旨及び理由」 訂正請求の趣旨は、本請求においてどのような訂正を求めるか (正確な事実を書き換えるのか、追加か、削除か等) についての結論を、「〇〇を△△に訂正せよ。」のように、できるだけ具体的に記載してください。 理由は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を、できるだけ具体的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、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 4 「訂正請求の期限」 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日以内に行なわなければならないこととなっています。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による訂正請求の場合 窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード (住民基本台帳カード (注)、ただし、個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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、これらの本人確認書類の提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。 (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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 (ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。) 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、訂正請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (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。 法定代理人が訂正請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限りません。) を提出してください。

改正案	現行
-----	----

様式第24（第27条関係）

保有個人情報訂正請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿
(ふりがな)
氏名：

住所又は居所： TEL ()

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）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。

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)

様式第13の2（第27条関係）

保有個人情報訂正請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿
(ふりがな)
氏名：

住所又は居所： TEL ()

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）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。

1 訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)

2 本人確認等

1 訂正請求者 ☐本人 ☐法定代理人 ☐任意代理人

2 請求者本人確認書類
☐運転免許証 ☐健康保険被保険者証 ☐個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
☐在留カード又は特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
※ 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（法定代理人又は任意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 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理人
イ 本人の氏名
ウ 本人の住所又は居所

4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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）
ア 法定代理人が請求する場合
☐戸籍謄本 ☐登記事項証明書 ☐その他（ ）
イ 任意代理人が請求する場合
☐委任状

2 本人確認等

1 訂正請求者 ☐本人 ☐法定代理人 ☐任意代理人

2 請求者本人確認書類
☐運転免許証 ☐健康保険被保険者証 ☐個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの）
☐在留カード又は特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書
※ 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（法定代理人又は任意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 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理人
イ 本人の氏名
ウ 本人の住所又は居所

4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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）
ア 法定代理人が請求する場合
☐戸籍謄本 ☐登記事項証明書 ☐その他（ ）
イ 任意代理人が請求する場合
☐委任状

- 35 -

改正案	現行
(記載に当たったの注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 訂正請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、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項の規定により事実が移送された場合において、独立行政法人等が保有する個人情報保護に関する法律（平成15年法律第59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） 3 「訂正請求の趣旨及び理由」 訂正請求の趣旨は、本請求においてどのような訂正を求めるか（正確な事実を書き換えるのか、追加か、削除か等）についての結論を、「○○を△△に訂正せよ。」のように、できるだけ具体的に記載してください。 理由は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を、できるだけ具体的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、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 4 「訂正請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による訂正請求の場合 窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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し、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、これらの本人確認書類の提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。 （注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。）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、訂正請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (3) 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。 法定代理人が訂正請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他の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で市町村等が発行するものの原本に限りません。）を提出してください。 任意代理人が訂正請求をする場合には、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、委任状（ただし、訂正請求の前30日以内に作成された原本に限りません。）を提出してください。ただし、④委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。）を添付するか又は⑤委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対して一に限り発行される書類の写しを添付して提出してください。	(記載に当たったの注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人又は任意代理人による訂正請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 訂正請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、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項の規定により事実が移送された場合において、独立行政法人等が保有する個人情報保護に関する法律（平成15年法律第59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） 3 「訂正請求の趣旨及び理由」 訂正請求の趣旨は、本請求においてどのような訂正を求めるか（正確な事実を書き換えるのか、追加か、削除か等）についての結論を、「○○を△△に訂正せよ。」のように、できるだけ具体的に記載してください。 理由は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を、できるだけ具体的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、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 4 「訂正請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による訂正請求の場合 窓口に来所して訂正請求をする場合、本人確認のため、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書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し、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、これらの本人確認書類の提出ができない場合は、訂正請求窓口事前に相談してください。 （注）住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。）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、訂正請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (3) 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。 法定代理人が訂正請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他の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で市町村等が発行するものの原本に限りません。）を提出してください。 任意代理人が訂正請求をする場合には、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、委任状（ただし、訂正請求の前30日以内に作成された原本に限りません。）を提出してください。ただし、④委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、訂正請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するものの原本に限りません。）を添付するか又は⑤委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし、個人番号通知カードは不可）等本人に対して一に限り発行される書類の写しを添付して提出してください。

改正案	現行												
様式第25（第27条関係） 保有個人情報訂正請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所：TEL () E-MAIL 平成〇年〇月〇日 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）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 <table><tr><td>訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日</td><td>平成 年 月 日</td></tr><tr><td>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報</td><td>開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等</td></tr><tr><td>訂正請求の趣旨及び理由</td><td>(趣旨) (理由)</td></tr></table> 請求受付番号：	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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)	様式第13の3（第27条関係） 保有個人情報訂正請求書 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所：TEL () E-MAIL 平成〇年〇月〇日 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）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 <table><tr><td>訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日</td><td>平成 年 月 日</td></tr><tr><td>開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報</td><td>開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等</td></tr><tr><td>訂正請求の趣旨及び理由</td><td>(趣旨) (理由)</td></tr></table> 請求受付番号：	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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)
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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)												
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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 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)												

改 正 案	現 行
〈説明事項〉 電子情報処理組織を使用して訂正請求を行う場合には、この様式を使用してください。 〈記載に当たったの注意事項〉 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。また、法定代理人又は任意代理人としての請求の場合には、被代理人の氏名も記載してください。 ここに記載された住所及び氏名により、訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号及びE-MAILアドレスも記載してください。 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等」 訂正請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、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項の規定により事業が移送された場合において、独立行政法人等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59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） 3 「訂正請求の趣旨及び理由」 訂正請求の趣旨は、本請求においてどのような訂正を求めるか（正確な事実を書き換えるのか、追加か、削除か等）についての結論を、「〇〇を△△に訂正せよ。」のように、できるだけ具体的に記載してください。 理由は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を、できるだけ具体的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、本欄を参考に別様に記載し、本請求書に添付してください。 4 「訂正請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。	〈説明事項〉 電子情報処理組織を使用して訂正請求を行う場合には、この様式を使用してください。 〈記載に当たったの注意事項〉 1 「氏名」「住所又は居所」 あなたの氏名、住所又は居所を記載してください。また、法定代理人又は任意代理人としての請求の場合には、被代理人の氏名も記載してください。 ここに記載された住所及び氏名により、訂正決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号及びE-MAILアドレスも記載してください。 2 「訂正請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等」 訂正請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、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項の規定により事業が移送された場合において、独立行政法人等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59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） 3 「訂正請求の趣旨及び理由」 訂正請求の趣旨は、本請求においてどのような訂正を求めるか（正確な事実を書き換えるのか、追加か、削除か等）についての結論を、「〇〇を△△に訂正せよ。」のように、できるだけ具体的に記載してください。 理由は、訂正請求の趣旨を裏付ける根拠を、できるだけ具体的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、本欄を参考に別様に記載し、本請求書に添付してください。 4 「訂正請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。

改正案	現行
様式第26（第27条関係） 委任状 (代理人)住所 (ふりがな)氏名 上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。 記 1 特定個人情報の訂正請求を行う権限 2 訂正請求に係る事実を移送した旨の通知を受ける権限 3 訂正決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限 4 訂正決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限 5 訂正請求に係る特定個人情報訂正する旨の決定通知を受ける権限 係る特定個人情報訂正しない旨の決定通知を受ける権限 平成〇年〇月〇日 (委任者)住所 (ふりがな)氏名 印 連絡先電話番号	

改正案	現行
-----	----

様式第27（第32条関係）

（他の行政機関の長）殿

〇〇〇第〇〇〇号
平成〇年〇月〇日

防衛装備庁長官印

保有個人情報訂正請求に係る事実の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のあった事実について、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）第33条第1項の規定により、下記の
とおり移送します。

記

訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等	訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所
添付資料等名	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

（担当者所属、氏名、連絡先）

請求受付番号：_____

様式第14（第32条関係）

（他の行政機関の長）殿

〇〇〇第〇〇〇号
平成〇年〇月〇日

防衛装備庁長官印

保有個人情報訂正請求に係る事実の移送について

平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のあった事実について、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）第33条第1項の規定により、下記の
とおり移送します。

記

訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等	訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所
添付資料等名	・訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、その旨）

（担当者所属、氏名、連絡先）

請求受付番号：_____

- 40 -

改正案	現行																
様式第28（第32条関係） （独立行政法人等） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のあった事案について、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）第34条第1項の規定により、下記の とおり移送します。 記 <table><tr><td>訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等</td><td>〔訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所</td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td>〔訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・</td></tr><tr><td>備考</td><td>（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合は、その旨）</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：_____	訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）	請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所	添付資料等名	〔訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・	備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合は、その旨）	様式第14の2（第32条関係） （独立行政法人等） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて訂正請求のあった事案について、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）第34条第1項の規定により、下記の とおり移送します。 記 <table><tr><td>訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等</td><td>〔訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐未成年者（ 年 月 日生） ☐成年被後見人 ☐任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所</td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td>〔訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・</td></tr><tr><td>備考</td><td>（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合は、その旨）</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：_____	訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）	請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所	添付資料等名	〔訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・	備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合は、その旨）
訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）																
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所																
添付資料等名	〔訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・																
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合は、その旨）																
訂正請求に係る保 有個人情報が開示 された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 （一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇 及び〇〇に係る保有個人情報）																
請求者名等	氏名： 住所又は居所： 連絡先： 〔法定代理人又は任意代理人による開示請求の場合 本人の状況 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理委任者 本人の氏名 本人の住所又は居所																
添付資料等名	〔訂正請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・																
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合は、その旨）																

改正案	現行																			
様式第 2 9（第 3 2 条関係） （訂正請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号）第 3 3 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等</td><td>〔訂正請求書に記載されている開示された日等（一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の行政機関の長</td><td>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：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る訂正決定等は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：_____ 様式第 1 5（第 3 2 条関係） （訂正請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 保有個人情報訂正請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号）第 3 3 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等</td><td>〔訂正請求書に記載されている開示された日等（一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の行政機関の長</td><td>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：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る訂正決定等は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：_____	訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等（一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の行政機関の長	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：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る訂正決定等は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。	訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等（一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の行政機関の長	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：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る訂正決定等は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。
訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等（一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕																			
移送年月日	平成〇年〇月〇日																			
移送先の行政機関の長	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：																			
移送の理由																				
備考	標記の移送した事案に係る訂正決定等は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。																			
訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等（一部を移送する場合には、訂正請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報）〕																			
移送年月日	平成〇年〇月〇日																			
移送先の行政機関の長	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：																			
移送の理由																				
備考	標記の移送した事案に係る訂正決定等は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。																			

改正案	現行																				
様式第 3 0 (第 3 2 条関係) (訂正請求者) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官印 保有個人情報訂正請求に係る事実の移送について (通知) 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました事実について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号) 第 3 4 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等</td><td>〔訂正請求書に記載されている開示された日等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の独立行政法人等</td><td>独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事実に係る訂正決定等は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号：	訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事実に係る訂正決定等は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。	様式第 1 5 の 2 (第 3 2 条関係) (訂正請求者) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官印 保有個人情報訂正請求に係る事実の移送について (通知) 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました事実について、下記のとおり移送しましたので、行政機関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 8 号) 第 3 4 条第 1 項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等</td><td>〔訂正請求書に記載されている開示された日等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の独立行政法人等</td><td>独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事実に係る訂正決定等は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号：	訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事実に係る訂正決定等は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。
訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事実に係る訂正決定等は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。																				
訂正請求に係る保有個人情報が開示された日等	〔訂正請求書に記載されている開示された日等 (一部を移送する場合には、訂正請求のあった事実のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る保有個人情報)〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 (連絡先) 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事実に係る訂正決定等は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。																				

改正案	現行
様式第 3 1 (第 3 6 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 訂正決定等の期限の延長について (通知) (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報訂正請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号) 第 3 1 条第 2 項の規定に基づき、訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。 記 1 訂正請求のあった保有個人情報が開示された日等 2 延長後の期間 3 延長の理由 * 担当課等 請求受付番号:	様式第 1 6 (第 3 6 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 訂正決定等の期限の延長について (通知) (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報訂正請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号) 第 3 1 条第 2 項の規定に基づき、訂正決定等の期限を延長することとしましたので通知します。 記 1 訂正請求のあった保有個人情報が開示された日等 2 延長後の期間 3 延長の理由 * 担当課等 請求受付番号:

改 正 案	現 行
様式第 3 2 (第 3 7 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 訂正決定等の期限の特例規定の適用について (通知) (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報情報の訂正請求については、下記のとおり、行政機関の保有する個人情報情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号。以下「法」という。）第 3 2 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用することとしますので通知します。 記 1 訂正請求のあった保有個人情報情報が開示された日等 2 法第 3 2 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 3 訂正決定等をする期限 平成 〇 年 〇 月 〇 日 () * 担当課等 請求受付番号：_____	様式第 1 7 (第 3 7 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 訂正決定等の期限の特例規定の適用について (通知) (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報情報の訂正請求については、下記のとおり、行政機関の保有する個人情報情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 8 号。以下「法」という。）第 3 2 条の規定（訂正決定等の期限の特例）を適用することとしますので通知します。 記 1 訂正請求のあった保有個人情報情報が開示された日等 2 法第 3 2 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 3 訂正決定等をする期限 平成 〇 年 〇 月 〇 日 () * 担当課等 請求受付番号：_____

改 正 案	現 行
様式第 3 3（第 3 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報訂正決定通知書 (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 0 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、訂正することとしますので通知します。 記 1 訂正する保有個人情報が開示された日等 2 決定した訂正の内容 3 訂正しないこととした部分とその理由 ※ 訂正請求受付日 補正期間 訂正決定日 請求受付番号： <tr><td> 様式第 1 8（第 3 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報訂正決定通知書 (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 0 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、訂正することとしますので通知します。 記 1 訂正する保有個人情報が開示された日等 2 決定した訂正の内容 3 訂正しないこととした部分とその理由 ※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を 経過 したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 訂正請求受付日 補正期間 訂正決定日 請求受付番号： </td></tr>	様式第 1 8（第 3 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報訂正決定通知書 (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 0 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、訂正することとしますので通知します。 記 1 訂正する保有個人情報が開示された日等 2 決定した訂正の内容 3 訂正しないこととした部分とその理由 ※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を 経過 したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 訂正請求受付日 補正期間 訂正決定日 請求受付番号：
様式第 1 8（第 3 8 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報訂正決定通知書 (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 0 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、訂正することとしますので通知します。 記 1 訂正する保有個人情報が開示された日等 2 決定した訂正の内容 3 訂正しないこととした部分とその理由 ※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を 経過 したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 訂正請求受付日 補正期間 訂正決定日 請求受付番号：	

改正案	現行
(裏面又は別添) 〈説明事項〉 1 訂正をしないこととされた部分に係る審査請求等 訂正をしないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定により、この決定があった日の翌日から起算して3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができず。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 訂正をしないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができず。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 2 連絡先 審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：	(裏面又は別添) 〈説明事項〉 1 訂正をしないこととされた部分に係る不服申立て等 訂正をしないこととされた部分について、不服がある場合には、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、この決定があった日の翌日から起算して60日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができず。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 訂正をしないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができず。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 2 連絡先 不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：

改 正 案	現 行
様式第 3 4（第 3 8 条関係） 保有個人情報不訂正決定通知書 (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成○年○月○日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 0 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、訂正しないことと決定しましたので通知します。 記 1 訂正しない旨決定した保有個人情報が開示された日等 2 訂正しないこととした理由 ※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があった日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 訂正請求受付日 補正期間 訂正決定日 請求受付番号：_____	様式第 1 9（第 3 8 条関係） 保有個人情報不訂正決定通知書 (訂正請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成○年○月○日付けで訂正請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 0 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、訂正しないことと決定しましたので通知します。 記 1 訂正しない旨決定した保有個人情報が開示された日等 2 訂正しないこととした理由 ※ この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があった日の翌日から起算して 6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 訂正請求受付日 補正期間 訂正決定日 請求受付番号：_____

改正案	現行					
様式第 3 5（第 3 9 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報訂正実施通知書 (提供先) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日に提供しました保有個人情報につき、平成〇年〇月〇日付けの訂正決定に基づき訂正を実施しましたので、行政機関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 8 号）第 3 5 条の規定に基づき、下記のとおり通知します。 記 <table><tr><td>訂正を実施した保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等</td><td></td></tr><tr><td>訂正を実施した保有個人情報 に係る本人の氏名、住所等</td><td></td></tr><tr><td>訂正内容及び訂正を実施した理由</td><td>(内容) (理由)</td></tr></table>	訂正を実施した保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等		訂正を実施した保有個人情報 に係る本人の氏名、住所等		訂正内容及び訂正を実施した理由	(内容) (理由)
訂正を実施した保有個人情報 が記録されている 行政文書の名称等						
訂正を実施した保有個人情報 に係る本人の氏名、住所等						
訂正内容及び訂正を実施した理由	(内容) (理由)					

改正案

様式第 3 6（第 4 1 条関係）

保有個人情報利用停止請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿
(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：
〒 () TEL ()

行政機関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 8 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

1 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第 1 号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第 2 号該当 → 提供の停止 (理由)

2 本人確認等

1 利用停止請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人
2 請求者本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人証明書 ☐ 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 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 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 請求資格確認書類（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。） ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）

請求受付番号：

現行

様式第 2 1（第 4 1 条関係）

保有個人情報利用停止請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿
(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：
〒 () TEL ()

行政機関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 8 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

1 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第 1 号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第 2 号該当 → 提供の停止 (理由)

2 本人確認等

1 利用停止請求者 ☐ 本人 ☐ 法定代理人
2 請求者本人確認書類 ☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人証明書 ☐ 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 ☐ 未成年者（ 年 月 日生） ☐ 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 請求資格確認書類（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。） ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ ）

請求受付番号：

	改正案 (裏面又は別添) (記載に当たったの注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなた、氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 利用停止請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、保有個人情報の利用停止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、独立行政法人等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59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） 3 「利用停止請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 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。 ① 「第1号該当」には、当該保有個人情報保有する行政機関により適法に取得されたものでないとき、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又は第8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き、 □にレ点を記入してください。 ② 「第2号該当」には、第8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、利用停止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、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による利用停止請求の場合 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、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住証明書又は特別永住者証明書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、利用停止請求窓口事前に相談してください。 (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するもの）の原本に限り、）を提出してください。住民票の写し提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (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。 法定代理人が利用停止請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限り、）を提出してください。
--	--

	現行 (裏面又は別添) (記載に当たったの注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなた、氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、利用停止決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 利用停止請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、保有個人情報の利用停止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、独立行政法人等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59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） 3 「利用停止請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 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。 ① 「第1号該当」には、当該保有個人情報保有する行政機関により適法に取得されたものでないとき、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又は第8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き、 □にレ点を記入してください。 ② 「第2号該当」には、第8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、利用停止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、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による利用停止請求の場合 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、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード（住民基本台帳カード（注）、ただし、個人番号通知カードは不可）、在留カード、特別永住証明書又は特別永住者証明書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、利用停止請求窓口事前に相談してください。 (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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（ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するもの）の原本に限り、）を提出してください。住民票の写し提出できない場合は、利用停止請求窓口事前に相談してください。 なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。また、住民票の写しに個人番号の記載がある場合は、個人番号を黒塗りしてください。 (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。 法定代理人が利用停止請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書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で市町村等が発行するものの原本に限り、）を提出してください。
--	---

改正案

様式第37（第41条関係）

保有個人情報利用停止請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿
(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：〒
TEL（ ）

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）第37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

1 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) □第1号該当 → □利用の停止、□消去 □第2号該当 → 提供の停止 (理由)

2 本人確認等

1 利用停止請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人
2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人証明書 □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（法定代理人又は任意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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理委任者 イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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。） ア 法定代理人が請求する場合 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） イ 任意代理人が請求する場合 □委任状

請求受付番号：

現行

様式第21の2（第41条関係）

保有個人情報利用停止請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿
(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：〒
TEL（ ）

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）第37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

1 利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等

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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) □第1号該当 → □利用の停止、□消去 □第2号該当 → 提供の停止 (理由)

2 本人確認等

1 利用停止請求者 □本人 □法定代理人 □任意代理人
2 請求者本人確認書類 □運転免許証 □健康保険被保険者証 □個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） □在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人証明書 □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（法定代理人又は任意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 □未成年者（ 年 月 日生） □成年被後見人 □任意代理委任者 イ 本人の氏名 ウ 本人の住所又は居所
4 請求資格確認書類（法定代理人又は任意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。） ア 法定代理人が請求する場合 □戸籍謄本 □登記事項証明書 □その他（ ） イ 任意代理人が請求する場合 □委任状

請求受付番号：

- 52 -

改正案	(裏面又は別添) (記載に当たっての注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなただの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、利用停止決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人又は任意代理人による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 利用停止請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等をできる限り具体的に記載してください。なお、保有個人情報の利用停止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項の規定により事業が移された場合において、独立行政法人等が保有する個人情報 (法第22条第2項の規定 (平成15年法律第59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) 3 「利用停止請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 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。 ① 「第1号該当」には、当該保有個人情報保有する行政機関により適法に取得されたものではないとき、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又は第8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きと、 □にレ点を記入してください。 ② 「第2号該当」には、第8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きと、□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、利用停止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、本欄に記載されない場合には、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による利用停止請求の場合 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、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード (住民基本台帳カード (注)、ただし、個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住証明書又は特別永住者証明書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、利用停止請求窓口事前に相談してください。 (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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 (ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行します。) を提出してください。 なお、個人番号カードを複写機に事前に相談してください。 また、住民票の写しにより複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。 (3) 代理人による利用停止請求の場合 「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合に記載してください。 法定代理人が利用停止請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他の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で市町村等が発行するもの) の原本に限り、提出してください。 任意代理人が利用停止請求をする場合には、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、委任状 (ただし、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書 (ただし、利を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書 (ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するもの) の原本に限り、提出するか又は ②委任者の運転免許証、個人番号カード (ただし、個人番号通知カードは不可) 等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付して提出してください。
-----	--

現行	(裏面又は別添) (記載に当たっての注意事項) 1 「氏名」「住所又は居所」 あなただの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、利用停止決定通知等を行うことになりますので、正確に記載してください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 なお、法定代理人又は任意代理人による利用停止請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び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等」 利用停止請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等をできる限り具体的に記載してください。なお、保有個人情報の利用停止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項の規定により事業が移された場合において、独立行政法人等が保有する個人情報 (法第22条第2項の規定 (平成15年法律第59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) 3 「利用停止請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 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。 ① 「第1号該当」には、当該保有個人情報保有する行政機関により適法に取得されたものではないとき、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又は第8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きと、 □にレ点を記入してください。 ② 「第2号該当」には、第8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きと、□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、利用停止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、本欄に記載されない場合には、本欄を参考に別紙に記載し、本請求書に添付してください。 5 本人確認書類等 (1) 窓口来所による利用停止請求の場合 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、運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード (住民基本台帳カード (注)、ただし、個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住証明書又は特別永住者証明書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、利用停止請求窓口事前に相談してください。 (注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。 (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 (ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行します。) を提出してください。 なお、個人番号カードを複写機に事前に相談してください。 また、住民票の写しにより複写したものを提出する場合は、表面のみ複写してください。 (3) 代理人による利用停止請求の場合 「本人の状況等」欄は、代理人による利用停止請求の場合に記載してください。 法定代理人が利用停止請求をする場合には、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、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他の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で市町村等が発行するもの) の原本に限り、提出してください。 任意代理人が利用停止請求をする場合には、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、委任状 (ただし、委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書 (ただし、利を提出してください。ただし、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書 (ただし、利用停止請求の前30日以内に作成されたもので市町村等が発行するもの) の原本に限り、提出するか又は ②委任者の運転免許証、個人番号カード (ただし、個人番号通知カードは不可) 等本人に対し一に限り発行される書類の写しを添付して提出してください。
----	--

改正案	現行					
様式第 3 8（第 4 1 条関係） 保有個人情報利用停止請求書 平成○年○月○日 防衛装備庁長官 殿 (ふりがな) 氏名： 住所又は居所： 〒 TEL () E-MAIL 行政機関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 8 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 <table><tr><td>利用停止請求に係る保有個人情報 の開示を受けた日</td><td>平成 年 月 日</td></tr><tr><td>開示決定に基づき開示を受けた 保有個人情報</td><td>開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等</td></tr><tr><td>請求に係る趣旨及び理由</td><td>(趣旨) ☐第 1 号該当 → ☐利用の停止、☐消去 ☐第 2 号該当 → ☐提供の停止 (理由)</td></tr></table> 請求受付番号：	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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等	請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第 1 号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第 2 号該当 → ☐ 提供の停止 (理由)
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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等					
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第 1 号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第 2 号該当 → ☐ 提供の停止 (理由)					

様式第 2 1 の 3（第 4 1 条関係）

保有個人情報利用停止請求書

平成○年○月○日

防衛装備庁長官 殿

(ふりがな)
氏名：

住所又は居所：
〒

TEL ()
E-MAIL

行政機関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 8 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	開示決定通知書の文書番号： 日付： 開示決定に基づき開示を受けた保有個人情報の名称等
請求に係る趣旨及び理由	(趣旨) ☐ 第 1 号該当 → ☐ 利用の停止、 ☐ 消去 ☐ 第 2 号該当 → ☐ 提供の停止 (理由)

請求受付番号：

改 正 案	現 行
〈説明事項〉 電子情報処理組織を使用して利用停止請求を行う場合には、この様式を使用してください。 〈記載に当たったの注意事項〉 1 「氏名」「住所又は居所」 あなただの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、利用停止決定通知等を行うこととなりますので正確にしてください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号及びE-MAIL アドレスも記載してください。 2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等」 利用停止請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、保有個人情報の利用停止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項の規定により事業が移送された場合において、独立行政法人等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59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） 3 「利用停止請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 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。 ① 「第1号該当」には、当該保有個人情報を保有する行政機関により適法に取得されたものでないとき、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又は第8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。 ② 「第2号該当」には、第8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、利用停止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。 「利用停止請求の理由」は、利用停止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、本欄を参考に別様式に記載し、本請求書に添付してください。	〈説明事項〉 電子情報処理組織を使用して利用停止請求を行う場合には、この様式を使用してください。 〈記載に当たったの注意事項〉 1 「氏名」「住所又は居所」 あなただの氏名、住所又は居所を記載してください。ここに記載された住所及び氏名により、利用停止決定通知等を行うこととなりますので正確にしてください。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号及びE-MAIL アドレスも記載してください。 2 「利用停止請求に係る保有個人情報の開示を受けた日等」 利用停止請求に係る保有個人情報について、開示を受けた日、開示決定通知書の文書番号、その内容等ができる限り具体的に記載してください。なお、保有個人情報の利用停止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項の規定により事業が移送された場合において、独立行政法人等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59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） 3 「利用停止請求の期限」 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日以内にしなければならないこととなっています。 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。 ① 「第1号該当」には、当該保有個人情報を保有する行政機関により適法に取得されたものでないとき、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又は第8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。 ② 「第2号該当」には、第8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、利用停止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。 「利用停止請求の理由」は、利用停止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、本欄を参考に別様式に記載し、本請求書に添付してください。

改正案	現行
様式第 3 9（第 4 1 条関係） 委任状 (代理人)住所 (ふりがな) 氏名 上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。 記 1 特定個人情報の利用停止請求を行う権限 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限 4 利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限 平成〇年〇月〇日 (委任者)住所 (ふりがな) 氏名 連絡先電話番号	様式第 2 1 の 4（第 4 1 条関係） 委任状 (代理人)住所 (ふりがな) 氏名 上記の者を代理人と定め、下記の事項を委任します。 記 1 特定個人情報の利用停止請求を行う権限 2 利用停止決定等の期限を延長した旨の通知を受ける権限 3 利用停止決定等の期限の特例規定を適用した旨の通知を受ける権限 4 利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止する旨の決定通知を受ける権限及び利用停止請求に係る特定個人情報を利用停止しない旨の決定通知を受ける権限 平成〇年〇月〇日 (委任者)住所 (ふりがな) 氏名 連絡先電話番号

改正案	現行
様式第 4 0（第 4 8 条関係） 利用停止決定等の期限の延長について（通知） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 (利用停止請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報利用停止請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号）第 4 0 条第 2 項の規定に基づき、利用停止決定等の期限を延長することとしますので通知します。 記 1 利用停止請求のあった保有個人情報が開示された日等 2 延長後の期間 3 延長の理由 * 担当課等 請求受付番号：	様式第 2 2（第 4 8 条関係） 利用停止決定等の期限の延長について（通知） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 (利用停止請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの保有個人情報の利用停止請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号）第 4 0 条第 2 項の規定に基づき、利用停止決定等の期限を延長することとしますので通知します。 記 1 利用停止請求のあった保有個人情報が開示された日等 2 延長後の期間 3 延長の理由 * 担当課等 請求受付番号：

改正案	現行
様式第 4 1（第 4 9 条関係） 利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知） （利用停止請求者） 殿 防衛装備庁長官印 平成○年○月○日付けの保有個人情報利用停止請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号。以下「法」という。）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ので通知します。 記 1 利用停止請求のあった保有個人情報が開示された日等 2 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 3 利用停止決定等をする期限 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日（ ） * 担当課等 請求受付番号：	様式第 2 3（第 4 9 条関係） 利用停止決定等の期限の特例規定の適用について（通知） （利用停止請求者） 殿 防衛装備庁長官印 平成○年○月○日付けの保有個人情報利用停止請求については、下記のとおり、行政機関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 8 号。以下「法」という。）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ので通知します。 記 1 利用停止請求のあった保有個人情報が開示された日等 2 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 3 利用停止決定等をする期限 平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日（ ） * 担当課等 請求受付番号：

改 正 案	現 行
様式第 4 2（第 5 0 条関係） 保有個人情報利用停止決定通知書 (利用停止請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成○年○月○日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 9 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、利用停止することとしましたので通知します。 記 1 利用停止する保有個人情報が開示された日等 2 決定した利用停止の内容 3 利用停止しないこととした部分とその理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 利用停止請求受付日 補正期間 利用停止決定日 請求受付番号：	様式第 2 4（第 5 0 条関係） 保有個人情報利用停止決定通知書 (利用停止請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成○年○月○日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 9 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり、利用停止することとしましたので通知します。 記 1 利用停止する保有個人情報が開示された日等 2 決定した利用停止の内容 3 利用停止しないこととした部分とその理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 利用停止請求受付日 補正期間 利用停止決定日 請求受付番号：

改正案	現行
(裏面又は別添) <説明事項> 1 利用停止をしないこととされた部分に係る審査請求等 年法律第68号）第2条の規定により、この決定があった日の翌日から起算して3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 利用停止をしないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 2 連絡先 審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：	(裏面又は別添) <説明事項> 1 利用停止をしないこととされた部分に係る不服申立て等 年法律第160号）第6条の規定により、この決定があった日の翌日から起算して60日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 利用停止をしないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 2 連絡先 不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：

改正案	現行
様式第 4 3（第 5 0 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報利用不停止決定通知書 (利用停止請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、利用停止しないことと決定しましたので通知します。 記 1 利用停止しない旨決定した保有個人情報が開示された日等 2 利用停止しないこととした理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 利用停止請求受付日 補正期間 利用停止決定日 請求受付番号：	様式第 2 5（第 5 0 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 保有個人情報利用不停止決定通知書 (利用停止請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで利用停止請求のありました保有個人情報について、行政機関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 8 号）第 3 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、利用停止しないことと決定しましたので通知します。 記 1 利用停止しない旨決定した保有個人情報が開示された日等 2 利用停止しないこととした理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があったことを知った日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※ 利用停止請求受付日 補正期間 利用停止決定日 請求受付番号：

改正案		現行																	
様式第 4.4 (第 5.2 条関係) (審査請求人等) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知) 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) 第 18 条の規定に基づく開示決定等に対する次の審査請求について、同法第 4.3 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したので、同法第 2 項の規定により通知します。 <table><tr><td>1 審査請求に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等</td><td>(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号</td></tr><tr><td>2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定</td><td>(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要</td></tr><tr><td>3 審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨</td><td>(1) 不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て (1) 不服申立て日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨</td></tr><tr><td>4 諮問日・諮問番号</td><td>平成〇年〇月〇日・平成〇年 諮問第〇〇〇号</td></tr></table> * 担当課等		1 審査請求 に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号	2 審査請求 に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要	3 審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨	(1) 不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て (1) 不服申立て日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨	4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年 諮問第〇〇〇号	様式第 2.6 (第 5.2 条関係) (不服申立人等) 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知) 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) 第 18 条の規定に基づく開示決定等に対する次の不服申立てについて、同法第 4.2 条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 4.3 条の規定により通知します。 <table><tr><td>1 不服申立てに係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等</td><td>(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号</td></tr><tr><td>2 不服申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定</td><td>(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要</td></tr><tr><td>3 不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て</td><td>(1) 不服申立て日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨</td></tr><tr><td>4 諮問日・諮問番号</td><td>平成〇年〇月〇日・平成〇年 諮問第〇〇〇号</td></tr></table> * 担当課等		1 不服申立て に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号	2 不服申立て に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要	3 不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て	(1) 不服申立て日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨	4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年 諮問第〇〇〇号
1 審査請求 に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号																		
2 審査請求 に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要																		
3 審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨	(1) 不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て (1) 不服申立て日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨																		
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年 諮問第〇〇〇号																		
1 不服申立て に係る保有個人情報の記録されている行政文書の名称等	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号																		
2 不服申立て に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要																		
3 不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て	(1) 不服申立て日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨																		
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年 諮問第〇〇〇号																		

様式第45（第52条関係）

(審査請求人等) 殿		〇〇〇第〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日
防衛装備庁長官 印		
情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）		
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）第30条の規定に基づく訂正決定等に対する次の審査請求について、同法第43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したので、同条第2項の規定により通知します。		
1 審査請求に係る保有個人情報が開示された日等		
2 審査請求に係る訂正決定等（訂正決定等の種類） ☐ 訂正決定 ☐ 一部訂正決定 ☐ 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇〇号 (2) 訂正決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要	
3 審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨		
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇〇〇号	
* 担当課等		

様式第26の2（第52条関係）

(不服申立人等) 殿		〇〇〇第〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日
防衛装備庁長官 印		
情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知）		
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）第30条の規定に基づく訂正決定等に対する次の不服申立てについて、同法第42条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条の規定により通知します。		
1 不服申立てに係る保有個人情報が開示された日等		
2 不服申立てに係る訂正決定等（訂正決定等の種類） ☐ 訂正決定 ☐ 一部訂正決定 ☐ 不訂正決定	(1) 訂正決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇〇号 (2) 訂正決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要	
3 不服申立て（不服申立ての種類） ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て	(1) 不服申立日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨	
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇〇〇号	
* 担当課等		

様式第 4 6 (第 5 2 条関係)

(審査請求人等) 殿		〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日	
防衛装備庁長官		印	
情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知)			
行政機関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 8 号) 第 3 9 条の規定に基づく利用停止決定等に対する次の 審査請求 について、 同法第 4 3 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したので、 同法第 2 項 の規定により通知します。			
1 審査請求に係る保有個人情報が開示された日等			
2 審査請求に係る利用停止決定等 (利用停止決定等の種類)	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 利用停止決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要 ☐ 利用停止決定 ☐ 一部利用停止決定 ☐ 利用不停止決定		
3 審査請求	(1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨		
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年 () 諮問第〇〇〇号		
* 担当課等			

様式第 2 6 の 3 (第 5 2 条関係)

(不服申立人等) 殿		〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日	
防衛装備庁長官		印	
情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知)			
行政機関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 8 号) 第 3 9 条の規定に基づく利用停止決定等に対する次の 不服申立て について、 同法第 4 2 条 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 4 3 条 の規定により通知します。			
1 不服申立てに係る保有個人情報が開示された日等			
2 不服申立てに係る利用停止決定等 (利用停止決定等の種類)	(1) 利用停止決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 利用停止決定等をした者 防衛装備庁長官 (3) 決定の概要 ☐ 利用停止決定 ☐ 一部利用停止決定 ☐ 利用不停止決定		
3 不服申立て (不服申立ての種類)	(1) 不服申立日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨 ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て		
4 諮問日・諮問番号	平成〇年〇月〇日・平成〇年 () 諮問第〇〇〇号		
* 担当課等			

- 防衛装備庁の情報公開に関する訓令（平成２７年防衛装備庁訓令第３０号）新旧対照表（第２条関係）
（下線部分は今回改正部分）

改 正 案	現 行
目次 第１章 総則（第１条－第４条） 第２章 開示請求受付（第５条－第８条） 第３章 開示の決定等（第９条－第２２条） 第４章 開示の実施（第２３条・第２４条） 第５章 <u>審査請求</u>（第２５条） 第６章 雑則（第２６条） 附則 （開示請求書） 第５条 開示請求書は、様式第１に定める書式を標準とする。ただし、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成１４年法律第１５１号）第３条第１項の規定により同項に規定する電子情報処理組織（以下「電子情報処理組織」という。）を使用した開示請求については、<u>様式第２</u>に定める書式を標準とする。 （移送） 第１１条 （略） ２ （略） ３ 法第１２条第１項又は第１２条の２第１項の移送をした行政機関の長又は独立行政法人等に対する通知は、それぞれ<u>様式第３又は様式第４</u>に定める書式により、開示請求者に対する通知は、それぞれ<u>様式第５又は様式第６</u>に定める書式によるものとする。 （第３者意見聴取の書式） 第１３条 法第１３条第１項の通知は<u>様式第７</u>に定める書式により、同条第２項の通知は<u>様式第８</u>に定める書式によるものとする。 ２ 法第１３条第１項及び第２項の意見書は<u>様式第９</u>に定める書式を標準とする。 ３ 法第１３条第３項の通知は<u>様式第１０</u>に定める書式によるものとする。 （開示決定等期限の延長の書式） 第１６条 法第１０条第２項の通知は<u>様式第１１</u>に定める書式によるものとする。 （開示決定等期限の特例の書式） 第１７条 法第１１条の通知は<u>様式第１２</u>に定める書式によるものとする。	目次 第１章 総則（第１条－第４条） 第２章 開示請求受付（第５条－第８条） 第３章 開示の決定等（第９条－第２２条） 第４章 開示の実施（第２３条・第２４条） 第５章 <u>不服申し立て</u>（第２５条） 第６章 雑則（第２６条） 附則 （開示請求書） 第５条 開示請求書は、様式第１に定める書式を標準とする。ただし、行政手続等における情報通信の技術の利用に関する法律（平成１４年法律第１５１号）第３条第１項の規定により同項に規定する電子情報処理組織（以下「電子情報処理組織」という。）を使用した開示請求については、<u>様式第１の２</u>に定める書式を標準とする。 （移送） 第１１条 （略） ２ （略） ３ 法第１２条第１項又は第１２条の２第１項の移送をした行政機関の長又は独立行政法人等に対する通知は、それぞれ<u>様式第２又は様式第２の２</u>に定める書式により、開示請求者に対する通知は、それぞれ<u>様式第３又は様式第３の２</u>に定める書式によるものとする。 （第３者意見聴取の書式） 第１３条 法第１３条第１項の通知は<u>様式第４</u>に定める書式により、同条第２項の通知は<u>様式第５</u>に定める書式によるものとする。 ２ 法第１３条第１項及び第２項の意見書は<u>様式第６</u>に定める書式を標準とする。 ３ 法第１３条第３項の通知は<u>様式第７</u>に定める書式によるものとする。 （開示決定等期限の延長の書式） 第１６条 法第１０条第２項の通知は<u>様式第８</u>に定める書式によるものとする。 （開示決定等期限の特例の書式） 第１７条 法第１１条の通知は<u>様式第９</u>に定める書式によるものとする。

(開示決定通知)

第18条 防衛装備庁長官は、開示請求された行政文書の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、様式第13に定める書式により開示請求者に通知するものとする。ただし、電子情報処理組織を使用した場合の通知は、様式第14に定める書式によるものとする。

(不開示決定通知)

第19条 防衛装備庁長官は、開示請求された行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたときは、様式第15に定める書式により開示請求者に通知するものとする。

(開示の実施に係る申出の受付)

第21条 (略)

2 前項の申出は、様式第16又は様式第17に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した開示の申出は、様式第18又は様式第19に定める書式を標準とする。

(開示手数料の減額・免除)

第22条 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号)第14条第2項の申請書は様式第20に定める書式を標準とする。

2 開示手数料の減額又は免除を行うか否かの決定を行った場合には様式第21又は様式第22に定める書式により通知するものとする。

(更なる開示に係る申出の受付)

第24条 (略)

2 前項の申出は、様式第23に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した前項の申出は、様式第24に定める書式を標準とする。

第5章 審査請求

(諮問をした旨の通知の書式)

第25条 法第19条第2項の通知は様式第25に定める書式によるものとする。

(開示決定通知)

第18条 防衛装備庁長官は、開示請求された行政文書の全部又は一部を開示する旨の決定をしたときは、様式第10に定める書式により開示請求者に通知するものとする。ただし、電子情報処理組織を使用した場合の通知は、様式第10の2に定める書式によるものとする。

(不開示決定通知)

第19条 防衛装備庁長官は、開示請求された行政文書の全部を開示しない旨の決定をしたときは、様式第11に定める書式により開示請求者に通知するものとする。

(開示の実施に係る申出の受付)

第21条 (略)

2 前項の申出は、様式第12又は様式第13に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した開示の申出は、様式第12の2又は様式第13の2に定める書式を標準とする。

(開示手数料の減額・免除)

第22条 行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成12年政令第41号)第14条第2項の申請書は様式第14に定める書式を標準とする。

2 開示手数料の減額又は免除を行うか否かの決定を行った場合には様式第15又は様式第16に定める書式により通知するものとする。

(更なる開示に係る申出の受付)

第24条 (略)

2 前項の申出は、様式第17に定める書式を標準とする。ただし、電子情報処理組織を使用した前項の申出は、様式第17の2に定める書式を標準とする。

第5章 不服申し立て

(諮問をした旨の通知の書式)

第25条 法第9条の通知は様式第18に定める書式によるものとする。

改 正 案		現 行										
様式第1（第5条関係） 防衛装備庁長官 殿 行政文書開示請求書 平成○年○月○日 氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名） 住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地） 〒 TEL （ ） 連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号） 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。 記 1 請求する行政文書の名称等 （請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。） 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。 ア 事務所における開示の実施を希望する。 （実施の方法） ①閲覧 ②写しの交付 ③ その他（ ） （実施の希望日） イ 写しの送付を希望する。 開示請求手数料 （一件 300 円） ここに収入印紙をはってください。（受付印） *この欄は記入しないでください。 <table><tr><td rowspan="2">担 当</td><td>所 属</td></tr><tr><td>氏 名</td></tr><tr><td>備 考</td><td>電 話 番 号</td></tr></table> 請求受付番号： _____		担 当	所 属	氏 名	備 考	電 話 番 号	様式第1（第5条関係） 防衛装備庁長官 殿 行政文書開示請求書 平成○年○月○日 氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名） 住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地） 〒 TEL （ ） 連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号） 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。 記 1 請求する行政文書の名称等 （請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。） 2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。） ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。 ア 事務所における開示の実施を希望する。 （実施の方法） ①閲覧 ②写しの交付 ③ その他（ ） （実施の希望日） イ 写しの送付を希望する。 開示請求手数料 （一件 300 円） ここに収入印紙をはってください。（受付印） *この欄は記入しないでください。 <table><tr><td rowspan="2">担 当</td><td>所 属</td></tr><tr><td>氏 名</td></tr><tr><td>備 考</td><td>電 話 番 号</td></tr></table> 請求受付番号： _____	担 当	所 属	氏 名	備 考	電 話 番 号
担 当	所 属											
	氏 名											
備 考	電 話 番 号											
担 当	所 属											
	氏 名											
備 考	電 話 番 号											

改 正 案	現 行
(裏面又は別添) 〈記載に当たったの注意事項〉 「氏名又は名称」「住所又は居所」 個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。 ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記入願います。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 「連絡先」 連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。 「請求する行政文書の名称等」 開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。 「求める開示の実施の方法等」 請求された行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。 〈開示請求手数料の納付について〉 開示請求を行う場合には、1 件の行政文書について300円を納付していただくことになっていきます。 300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置にはって、提出してください。	(裏面又は別添) 〈記載に当たったの注意事項〉 「氏名又は名称」「住所又は居所」 個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。 ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記入願います。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 「連絡先」 連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所及び電話番号を記載してください。 「請求する行政文書の名称等」 開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等をできる限り具体的に記載してください。 「求める開示の実施の方法等」 請求された行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出ることができます。 〈開示請求手数料の納付について〉 開示請求を行う場合には、1 件の行政文書について300円を納付していただくことになっていきます。 300円分の収入印紙をこの請求書の所定の位置にはって、提出してください。

改 正 案

様式第 2（第 5 条関係）

行政文書開示請求書

防衛装備庁長官 殿

平成○年○月○日

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）
〒（ ） TEL（ ）

連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号及び E-MAIL アドレス）

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 4 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

1 請求する行政文書の名称等

（請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。）

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）
ア又はイ若しくはウを選択してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

□ア 事務所における開示の実施を希望する。

（実施の方法） □① 閲覧 □② 写しの交付 □③ その他（ ）

（実施の希望日）

□イ 写しの送付を希望する。

□ウ 電子情報処理組織を使用しての開示の実施を希望する。

＊この欄は記入しないでください。

担 当	所 属
備 考	氏 名
	電 話 番 号

請求受付番号： _____

現 行

様式第 1 の 2（第 5 条関係）

行政文書開示請求書

防衛装備庁長官 殿

平成○年○月○日

氏名又は名称：（法人その他の団体にあってはその名称及び代表者の氏名）

住所又は居所：（法人その他の団体にあっては主たる事務所等の所在地）
〒（ ） TEL（ ）

連絡先：（連絡先が上記の本人以外の場合は、連絡担当者の住所・氏名・電話番号及び E-MAIL アドレス）

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 4 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり行政文書の開示を請求します。

記

1 請求する行政文書の名称等

（請求する行政文書が特定できるよう、行政文書の名称、請求する文書の内容等をできるだけ具体的に記載してください。）

2 求める開示の実施の方法等（本欄の記載は任意です。）
ア又はイ若しくはウを選択してください。アを選択された場合は、その具体的な方法を記載してください。

□ア 事務所における開示の実施を希望する。

（実施の方法） □① 閲覧 □② 写しの交付 □③ その他（ ）

（実施の希望日）

□イ 写しの送付を希望する。

□ウ 電子情報処理組織を使用しての開示の実施を希望する。

＊この欄は記入しないでください。

担 当	所 属
備 考	氏 名
	電 話 番 号

請求受付番号： _____

- 69 -

改 正 案	現 行
(別添) 《説明事項》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、この様式を使用してください。 《記載に当たっての注意事項》 1 「氏名又は名称」「住所又は居所」 個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。 ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記入願います。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 2 「連絡先」 連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所、電話番号及びE-MAILアドレスを記載してください。 3 「請求する行政文書の名称等」 開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等ができる限り具体的に記載してください。 4 「求める開示の実施の方法等」 請求された行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出るすることができます。 《開示請求手数料の納付等について》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、1件の行政文書について200円を納付していただくことになっています。	(別添) 《説明事項》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、この様式を使用してください。 《記載に当たっての注意事項》 1 「氏名又は名称」「住所又は居所」 個人で開示請求をする場合は、あなたの氏名、住所又は居所を、法人その他の団体の場合にあっては、その名称と代表者の氏名及び所在地を記載してください。 ここに記載された住所及び氏名により、開示決定通知等を行うことになりますので、正確に記入願います。 連絡等を行う際に必要になりますので、電話番号も記載してください。 2 「連絡先」 連絡等を行う場合に、「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる方に行う必要があるときは、連絡担当者の氏名、住所、電話番号及びE-MAILアドレスを記載してください。 3 「請求する行政文書の名称等」 開示を請求する行政文書について、その名称、お知りになりたい情報の内容等ができる限り具体的に記載してください。 4 「求める開示の実施の方法等」 請求された行政文書について開示決定がされた場合に、開示の実施の方法、事務所における開示を希望される場合の希望日についてご希望がありましたら、記載してください。 なお、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「行政文書の開示の実施方法等申出書」により申し出るすることができます。 《開示請求手数料の納付等について》 電子情報処理組織を使用して開示請求を行う場合には、1件の行政文書について200円を納付していただくことになっています。

改正案	現行																
様式第3（第11条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 （他の行政機関の長） 殿 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項の規定により、下記のとおり移送します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所： 電話番号：</td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td>〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ・ 〕</td></tr><tr><td>備考</td><td>（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨）</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：	開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕	請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：	添付資料等名	〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ・ 〕	備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨）	様式第2（第11条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 （他の行政機関の長） 殿 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項の規定により、下記のとおり移送します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所： 電話番号：</td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td>〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ・ 〕</td></tr><tr><td>備考</td><td>（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨）</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：	開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕	請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：	添付資料等名	〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ・ 〕	備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨）
開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕																
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：																
添付資料等名	〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ・ 〕																
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨）																
開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕																
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：																
添付資料等名	〔 開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・ ・ 〕																
備考	（複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨）																

改正案	現行																
様式第4（第11条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 (独立行政法人等) 殿 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、下記のとおり移送します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>[開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書)]</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所： 電話番号：</td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td>[開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・]</td></tr><tr><td>備考</td><td>(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨)</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号：	開示請求に係る行政文書名	[開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書)]	請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：	添付資料等名	[開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・]	備考	(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨)	様式第2の2（第11条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 (独立行政法人等) 殿 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について 平成〇年〇月〇日付けにて開示請求のあった事案について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、下記のとおり移送します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>[開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書)]</td></tr><tr><td>請求者名等</td><td>氏名： 住所： 電話番号：</td></tr><tr><td>添付資料等名</td><td>[開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・]</td></tr><tr><td>備考</td><td>(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨)</td></tr></table> (担当者所属、氏名、連絡先) 請求受付番号：	開示請求に係る行政文書名	[開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書)]	請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：	添付資料等名	[開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・]	備考	(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨)
開示請求に係る行政文書名	[開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書)]																
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：																
添付資料等名	[開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・]																
備考	(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨)																
開示請求に係る行政文書名	[開示請求書に記載されている行政文書の名称等 (一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書)]																
請求者名等	氏名： 住所： 電話番号：																
添付資料等名	[開示請求書 ・移送前に行った行為の概要記録 ・ ・]																
備考	(複数の他の行政機関の長又は独立行政法人等に移送する場合には、 その旨)																

改正案	現行																				
様式第5（第11条関係） （開示請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る行政文書） 〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の行政機関の長</td><td>行政機関の長 （連絡先） 郵局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号： _____ ※ 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、備考欄に、開示実施手数料からの300円又は200円の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書又は法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取る旨を記載する。	開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る行政文書） 〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の行政機関の長	行政機関の長 （連絡先） 郵局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。	様式第3（第11条関係） （開示請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る行政文書） 〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の行政機関の長</td><td>行政機関の長 （連絡先） 郵局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号： _____ ※ 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、備考欄に、開示実施手数料からの300円又は200円の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書又は法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取る旨を記載する。	開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る行政文書） 〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の行政機関の長	行政機関の長 （連絡先） 郵局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。
開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る行政文書） 〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の行政機関の長	行政機関の長 （連絡先） 郵局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。																				
開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、〇〇及び〇〇に係る行政文書） 〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の行政機関の長	行政機関の長 （連絡先） 郵局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の行政機関の長が行うこととなります。																				

改正案	現行																				
様式第6（第11条関係） （開示請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の独立行政法人等</td><td>独立行政法人等 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号： ※ 複数の行政機関の長又は独立行政法人等に移送が行われた場合（自らも開示決定等を行う場合を含む。）には、備考欄に、開示実施手数料からの300円又は200円の控除措置については、開示決定等が早く行われた行政文書又は法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措置を取る旨を記載する。	開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。	様式第3の2（第11条関係） （開示請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 開示請求に係る事案の移送について（通知） 平成〇年〇月〇日付けで開示請求のありました事案について、下記のとおり移送しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第12条の2第1項の規定により、通知します。 記 <table><tr><td>開示請求に係る行政文書名</td><td>〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕</td></tr><tr><td>移送年月日</td><td>平成〇年〇月〇日</td></tr><tr><td>移送先の独立行政法人等</td><td>独立行政法人等 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：</td></tr><tr><td>移送の理由</td><td></td></tr><tr><td>備考</td><td>標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。</td></tr></table> （担当者所属、氏名、連絡先） 請求受付番号：	開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕	移送年月日	平成〇年〇月〇日	移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：	移送の理由		備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。
開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。																				
開示請求に係る行政文書名	〔 開示請求書に記載されている行政文書の名称等 （一部を移送する場合には、開示請求のあった事案のうち〇〇、 〇〇及び〇〇〇に係る行政文書） 〕																				
移送年月日	平成〇年〇月〇日																				
移送先の独立行政法人等	独立行政法人等 （連絡先） 部局課室名： 担当者名： 所在地： 電話番号：																				
移送の理由																					
備考	標記の移送した事案に係る開示決定等及び開示の実施は、移送先の独立行政法人等が行うこととなります。																				

改 正 案	現 行
様式第 7（第 1 3 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の行政文書について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 4 条の規定に基づき開示請求があり、当該行政文書について開示決定等を行う際のため、同法第 1 3 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、当該行政文書を開示することにつき御意見があるときは、同封の「行政文書の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意見書の御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 1 開示請求のあった行政文書の名称 2 開示請求の年月日 3 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 4 意見書の提出先 5 意見書の提出期限 〇月〇日（ ） * 担当課等 請求受付番号：_____	様式第 4（第 1 3 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の行政文書について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 4 条の規定に基づき開示請求があり、当該行政文書について開示決定等を行う際のため、同法第 1 3 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、当該行政文書を開示することにつき御意見があるときは、同封の「行政文書の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意見書の御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 1 開示請求のあった行政文書の名称 2 開示請求の年月日 3 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 4 意見書の提出先 5 意見書の提出期限 〇月〇日（ ） * 担当課等 請求受付番号：_____

改正案	現行
様式第8（第13条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の行政文書について行政機関の保有する情報の公開に関する法律（以下「法」という）第4条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えます。 つきましては、法第13条第2項に基づき、御意見を伺いますので、当該行政文書を開示することについて御意見がある場合は、同封した「行政文書の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意見書の御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 1 開示請求のあった行政文書の名称 2 開示請求の年月日 3 法第13条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及び当該規定を適用する理由 4 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 5 意見書の提出先 6 意見書の提出期限 〇月〇日（ ） *担当課等 請求受付番号：_____	様式第5（第13条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示請求に関する意見について（照会） (第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) に関する情報が記録されている下記の行政文書について行政機関の保有する情報の公開に関する法律（以下「法」という）第4条の規定による開示請求があり、開示決定を行いたいと考えます。 つきましては、法第13条第2項に基づき、御意見を伺いますので、当該行政文書を開示することについて御意見がある場合は、同封した「行政文書の開示に関する意見書」を御提出いただきますようお願いいたします。 なお、提出期限までに同意見書の御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 1 開示請求のあった行政文書の名称 2 開示請求の年月日 3 法第13条第2項第1号又は第2号の規定の適用区分及び当該規定を適用する理由 4 上記行政文書に記録されている（あなた、貴社等）に関する情報の内容 5 意見書の提出先 6 意見書の提出期限 〇月〇日（ ） *担当課等 請求受付番号：_____

改正案	現行
様式第9（第13条関係） 平成○年○月○日 行政文書の開示に関する意見書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 平成○年○月○日付けで照会のあった下記の行政文書の開示について、次のとおり意見を提出します。 記 1 照会のあった行政文書の名称 2 意見 (1) 上記行政文書の開示による支障（不利益）の有無 (2) 支障（不利益）の具体的内容 *担当課等 請求受付番号： 意見受付番号： 様式第6（第13条関係） 平成○年○月○日 行政文書の開示に関する意見書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 平成○年○月○日付けで照会のあった下記の行政文書の開示について、次のとおり意見を提出します。 記 1 照会のあった行政文書の名称 2 意見 (1) 上記行政文書の開示による支障（不利益）の有無 (2) 支障（不利益）の具体的内容 *担当課等 請求受付番号： 意見受付番号：	

改正案	現行
様式第10（第13条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示決定について（通知） (反対意見書を提出した第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) から平成〇年〇月〇日付けで「行政文書の開示に関する意見書」の提出があり、 また行政文書については、下記のとおり開示決定しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第13条第3項の規定に基づき通知します。 記 1 開示決定した行政文書の名称 2 開示することとした理由 3 開示を実施する日 *担当課等 この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定に基づき、この決定があつた日の翌日から起算して3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があつた日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 請求受付番号：	様式第7（第13条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示決定について（通知） (反対意見書を提出した第三者) 殿 防衛装備庁長官 印 (あなた、貴社等) から平成〇年〇月〇日付けで「行政文書の開示に関する意見書」の提出があり、 また行政文書については、下記のとおり開示決定しましたので、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第13条第3項の規定に基づき通知します。 記 1 開示決定した行政文書の名称 2 開示することとした理由 3 開示を実施する日 *担当課等 この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日の翌日から起算して60日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立て又は審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日の翌日から起算して60日以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 請求受付番号：

改正案	現行
様式第 1 1（第 1 6 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の延長について（通知） (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 0 条第 2 項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。 記 1 開示請求のあった行政文書の名称 2 延長後の期間 3 延長の理由 *担当課等 請求受付番号：_____ 様式第 8（第 1 6 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の延長について（通知） (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官印 平成〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 0 条第 2 項の規定に基づき、開示決定等の期限を延長することとしましたので通知します。 記 1 開示請求のあった行政文書の名称 2 延長後の期間 3 延長の理由 *担当課等 請求受付番号：_____	

改正案	現行
様式第 1 2 (第 1 7 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の特例規定の適用について (通知) (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律 (以下「法」という。) 第 1 1 条の規定 (開示決定等の期限の特例) を適用することとしますので通知します。 記 1 開示請求のあった行政文書の名称等 2 法第 1 1 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 3 開示決定等する期限 (〇月〇日まで)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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。 △月△日 () * 担当課等 請求受付番号: _____	様式第 9 (第 1 7 条関係) 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示決定等の期限の特例規定の適用について (通知) (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求については、下記のとおり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律 (以下「法」という。) 第 1 1 条の規定 (開示決定等の期限の特例) を適用することとしますので通知します。 記 1 開示請求のあった行政文書の名称等 2 法第 1 1 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 3 開示決定等する期限 (〇月〇日まで)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、次に記載する時期までに開示決定等する予定です。 △月△日 () * 担当課等 請求受付番号: _____

様式第13 (第18条関係)

樣式第10 (第18条関係)

平成〇〇年〇月〇日 第〇〇〇号

平成〇〇年〇月〇日
第〇〇〇号

行政文書開示決定通知書

行政文書開示決定通知書

(開示請求者)

(開示請求者)

防衛裝備片裝車官

防衛裝備庁

五

111

平成〇年〇月〇日付で請求のありました行政文書の開示について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することをいたしましたので通知します。

平成〇年〇月〇日付で請求のありました行政文書の開示について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条第1項の規定に基づき、下記のとおり、開示することをいたしましたので通知します。

2000

11

- 1 開示する行政文書の名称
- 2 不開示とした部分とその理由

- 1 開示する行政文書の名称
- 2 不開示とした部分とその理由

- * この決定に不服があるときは、**行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条**の規定に基づき、その決定に対して**審査請求**をする。ただし、決定がなかったことを知った日の翌日から起算して**3か月**以内であつて、決定の日から起算して**1年**を経過したときでも、また、決定の日から起算して**1年**を経過したときでも、**訴訟法（昭和37年法律第139号）**の規定により提起することができる。この決定の取消しを求めた訴訟は、提起された日から**6か月**以内（**民法第139号）**として（訴訟において、国を代表する者は**法務大臣**となり、）、**同法第12条**に規定する裁判所に処分取消しの訴えを提起することができ、**第12条**に規定したことを知った日から**6か月**以内で、決定の日から**1年**を経過したことは提起することができる。

- この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）第6条の規定に基づき、この決定を知った日から起算して6日以内に、防衛備片局長官に対して異議申立てをすることができ、決定があつたことを知つて6日以内であつても、決定の日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。この決定の取消しを求める訴訟を提起すると、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定を知つた日から6か月以内（第139条）の期間として（訴訟において原告を代表する者は法務大臣となり。）同法第122条に規定する裁判所に処分（取消し）の訴えを提起することができ、決定したときを知つた日から6か月以内であつても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。

3. 開示の実施の方法等
(1) 開示の実施の方法等

- 3 開示の実施の方法等
(1) 開示の実施の方法等

行政文書の種類・数量等	開示の方法	開示実施手数料の額 (算定基準)	行政文書全体について開示の実施を受けた場合の基本額*
-------------	-------	---------------------	----------------------------

行政文書の種類・数量等	開示の実施の方法	開示実施手数料の額 (算定基準)	行政文書全体について開示の実施を受けた場合の基本額※
-------------	----------	---------------------	----------------------------

- * 実際にお支払いいただいた手振額については、上記基本額が3,000円までの場合は無料に3,000円を超える場合は上記基本額から3,000円を差し引いた額となります。詳しくは、裏面（又は同封）の「2 開示実施手振額の算定方法」をお読みください。
- (2) 開示実施手振額の算定方法
- (3) 事務所に送付を希望する場合は、送付に要する費用（見込み額）

- * 実額にお支払いいただく手取基本額については、上記基本額が3,000円までの場合は無料、3,000円を超える場合は手取基本額から3,000円を差し引いた額をお読みください。
- 裏面（又は同封）の「2 開示実施手数料の算定について」をお読みください。
- (2) 事務所の開示を実施することができる日、場所
 - (3) 写しの送付を希望する場合の準備日数、送付に要する費用（見込み額）

※開示請求受付日
補正期間
開示決定日

※開示請求受付日
補正期間
開示決定日

請求受付番号：

请求受付番号：

改正案	現行
（裏面又は別添） ＜説明事項＞ 1 「開示の実施の方法等」の選択について 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「行政文書の開示の実施方法等申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、3(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。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとと異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、別途「行政文書の更なる開示の申出書」を提出していただく必要があります）。 事務所における開示の実施を選択される場合は、3(2)「事務所における開示を実施することができるときの日時、場所」に記載されている日時から、ご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇日前には、当方に届くようにご提出願います。 また、写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」にその旨を記載してください。なお、この場合は、開示実施手数料のほか、送付に要する費用（郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票）が必要になります。 2 開示実施手数料の算定について (1) 手数料額の計算方法 開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が300円までは無料、300円を超える場合は当該額から300円を差し引いた額となります。 (例) 150頁ある行政文書を閲覧する場合： 100枚までごとにつき100円 → 基本額 200円 → 手数料は無料 150頁ある行政文書の写しの交付を受ける場合： 用紙1枚につき10円 → 基本額 1500円 → 手数料は1200円 150頁ある行政文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を受ける場合（残りの30頁は開示を受けない）： 閲覧に係る基本額100円 + 写しの交付に係る基本額200円 = 計 300円 → 手数料は無料 (2) 手数料の減免 生活保護を受けているなど経済的困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けた方は、「開示実施手数料の減額（免除）申請書」を提出してください。 (3) 手数料の納付 開示実施手数料は、提出される「行政文書の開示の実施方法等申出書」に相当額の収入印紙をはって納付してください。 3 不開示部分に係る審査請求等 不開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定により、この決定があった日の翌日から起算して3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 不開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 4 開示の実施について 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 5 連絡先 開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：	（裏面又は別添） ＜説明事項＞ 1 「開示の実施の方法等」の選択について 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「行政文書の開示の実施方法等申出書」に所要の開示実施手数料を納付して、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、3(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。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとと異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、別途「行政文書の更なる開示の申出書」を提出していただく必要があります）。 事務所における開示の実施を選択される場合は、3(2)「事務所における開示を実施することができるときの日時、場所」に記載されている日時から、ご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇日前には、当方に届くようにご提出願います。 また、写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」にその旨を記載してください。なお、この場合は、開示実施手数料のほか、送付に要する費用（郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証票）が必要になります。 2 開示実施手数料の算定について (1) 手数料額の計算方法 開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が300円までは無料、300円を超える場合は当該額から300円を差し引いた額となります。 (例) 150頁ある行政文書を閲覧する場合： 100枚までごとにつき100円 → 基本額 200円 → 手数料は無料 150頁ある行政文書の写しの交付を受ける場合： 用紙1枚につき10円 → 基本額 1500円 → 手数料は1200円 150頁ある行政文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を受ける場合（残りの30頁は開示を受けない）： 閲覧に係る基本額100円 + 写しの交付に係る基本額200円 = 計 300円 → 手数料は無料 (2) 手数料の減免 生活保護を受けているなど経済的困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けた方は、「開示実施手数料の減額（免除）申請書」を提出してください。 (3) 手数料の納付 開示実施手数料は、提出される「行政文書の開示の実施方法等申出書」に相当額の収入印紙をはって納付してください。 3 不開示部分に係る不服申立て等 不開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、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、この決定があった日の翌日から起算して60日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 不開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができます。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 4 開示の実施について 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 5 連絡先 開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：

改正案	現行
<説明事項> 1「開示の実施の方法等」の選択について 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、「行政文書の開示の実施方法等申出書」により、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、3（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。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとと異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、別途「行政文書の更新の開示の申出書」を提出していただく必要があります）。 事務所における開示の実施を選択される場合は、3（2）「事務所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、ご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇日前には、当方に届くようにご提出願います。 また、写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」にその旨を記載してください。なお、この場合は、開示実施手数料のほかに、送付に要する費用が必要になります。 電子情報処理組織を使用しての開示の実施は、電子情報処理組織を使用して開示請求があった場合のみ希望できます。 2開示実施手数料の算定について （1）手数料額の計算方法 開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が200円までは無料、200円を超える場合は当該額から200円を差し引いた額となります。 （例）150頁ある行政文書を閲覧する場合： 100枚までごとにつき100円 → 基本額200円 → 手数料は無料 150頁ある行政文書の写しの交付を受ける場合： 用紙1枚につき10円 → 基本額1500円 → 手数料は1300円 150頁ある行政文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を受ける場合（残りの30頁は開示を受けない）： 閲覧に係る基本額100円＋写しの交付に係る基本額200円＝計300円→手数料は100円 （2）手数料の減免 生活保護を受けているなど経済的困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けたい方は、「開示実施手数料の減額（免除）申請書」を提出してください。 （3）手数料の納付 開示実施手数料は、相当額を納付してください。 3不開示部分に係る審査請求等 開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第2条の規定により、この決定があった日の翌日から起算して3か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができません。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 4開示の実施について 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 5連絡先 開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、審査請求の方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：	<説明事項> 1「開示の実施の方法等」の選択について 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、「行政文書の開示の実施方法等申出書」により、申出を行ってください。 開示の実施の方法は、3（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。必要な部分のみの開示を受けること（例えば、100頁ある文書について冒頭の10頁のみ閲覧する等）や部分ごとと異なる方法を選択すること（冒頭の10頁は「写しの交付」を受け、残りは閲覧する等）もできます。一旦、閲覧をした上で、後に必要な部分の写しの交付を受けることもできます（ただし、その場合は、最初に閲覧を受けた日から30日以内に、別途「行政文書の更新の開示の申出書」を提出していただく必要があります）。 事務所における開示の実施を選択される場合は、3（2）「事務所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、ご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、お手数ですが、下記連絡先までご連絡ください。なお、開示の実施の準備を行う必要がありますので、「行政文書の開示の実施方法等申出書」は開示を受ける希望日の〇日前には、当方に届くようにご提出願います。 また、写しの送付を希望される場合は、「行政文書の開示の実施方法等申出書」にその旨を記載してください。なお、この場合は、開示実施手数料のほかに、送付に要する費用が必要になります。 電子情報処理組織を使用しての開示の実施は、電子情報処理組織を使用して開示請求があった場合のみ希望できます。 2開示実施手数料の算定について （1）手数料額の計算方法 開示実施手数料は、選択された開示の実施の方法に応じて、定められた算定方法に従って基本額（複数の実施の方法を選択した場合はそれぞれの合算額）を計算し、その額が200円までは無料、200円を超える場合は当該額から200円を差し引いた額となります。 （例）150頁ある行政文書を閲覧する場合： 100枚までごとにつき100円 → 基本額200円 → 手数料は無料 150頁ある行政文書の写しの交付を受ける場合： 用紙1枚につき10円 → 基本額1500円 → 手数料は1300円 150頁ある行政文書のうち100頁を閲覧し、20頁について写しの交付を受ける場合（残りの30頁は開示を受けない）： 閲覧に係る基本額100円＋写しの交付に係る基本額200円＝計300円→手数料は100円 （2）手数料の減免 生活保護を受けているなど経済的困難により手数料を納付する資力がないと認められる方については、開示請求1件につき2000円を限度として、手数料の減額又は免除を受けることができます。減額又は免除を受けたい方は、「開示実施手数料の減額（免除）申請書」を提出してください。 （3）手数料の納付 開示実施手数料は、相当額を納付してください。 3不開示部分に係る不服申立て等 開示しないこととされた部分について、不服がある場合には、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、この決定があった日の翌日から起算して60日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることができます。ただし、決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内であっても、決定の日の翌日から起算して1年を経過したときは申立てをすることができません。 開示しないこととされた部分について、取消しを求める訴訟を提起する場合には、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）の規定に基づき、この決定があったことを知った日から6か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第12条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することができません。ただし、決定があったことを知った日から6か月以内であっても、決定の日から1年を経過したときは提起することができません。 4開示の実施について 事務所における開示の実施を選択され、その旨「行政文書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、事務所に来られる際に、本通知書をご持参ください。 5連絡先 開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、不服申立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、連絡先までお問い合わせください。 連絡先：

改 正 案	現 行
様式第 1 5（第 1 9 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書不開示決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備 庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。 記 1 不開示決定した行政文書の名称 2 不開示とした理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（平成 2 6 年法律第 6 8 号）第 2 条の規定に基づき、この決定があつた日の翌日から起算して 3 か月以内に、防衛装備庁長官に対して審査請求をすることが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：	様式第 1 1（第 1 9 条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 行政文書不開示決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けの行政文書の開示請求について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 9 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり、開示しないことと決定しましたので通知します。 記 1 不開示決定した行政文書の名称 2 不開示とした理由 * この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 3 7 年法律第 1 6 0 号）第 6 条の規定に基づき、この決定があつた日の翌日から起算して 6 0 日以内に、防衛装備庁長官に対して異議申立てをすることが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日の翌日から起算して 6 0 日以内であっても、決定の日の翌日から起算して 1 年を経過したときは申立てをすることができません。この決定の取消しを求める訴訟を提起するときは、行政事件訴訟法（昭和 3 7 年法律第 1 3 9 号）の規定に基づき、この決定があつたことを知つた日から 6 か月以内に、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、同法第 1 2 条に規定する裁判所に処分の取消しの訴えを提起することが出来ます。ただし、決定があつたことを知つた日から 6 か月以内であっても、決定の日から 1 年を経過したときは提起することができません。 ※開示請求受付日 補正期間 開示決定日 請求受付番号：

改正案	現行																															
様式第 1 6 (第 2 1 条関係) 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 4 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 行政文書開示決定通知書の番号等 * 日付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付けてください。 <table><thead><tr><th>行政文書の名称</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>①全部 ②一部 ()</td></tr><tr><td>2</td><td>①全部 ②一部 ()</td></tr><tr><td>3</td><td>①全部 ②一部 ()</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 〔 有：同封する郵便切手又は総務大臣が定める これに類する証票の額 円 無 〕 <table><thead><tr><th>開示実施手数料 円</th><th>ここに収入印紙をはってください。</th><th>(受付印)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> *担当課等 請求受付番号： 申出受付番号： 様式第 1 2 (第 2 1 条関係) 平成〇年〇月〇日 行政文書の開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第 1 4 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 行政文書開示決定通知書の番号等 * 日付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から実施の方法を選択し、該当するものに○印を付けてください。 <table><thead><tr><th>行政文書の名称</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>①全部 ②一部 ()</td></tr><tr><td>2</td><td>①全部 ②一部 ()</td></tr><tr><td>3</td><td>①全部 ②一部 ()</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 〔 有：同封する郵便切手又は総務大臣が定める これに類する証票の額 円 無 〕 <table><thead><tr><th>開示実施手数料 円</th><th>ここに収入印紙をはってください。</th><th>(受付印)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> *担当課等 請求受付番号： 申出受付番号：	行政文書の名称	種類・量	実施の方法		1	①全部 ②一部 ()	2	①全部 ②一部 ()	3	①全部 ②一部 ()	開示実施手数料 円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)				行政文書の名称	種類・量	実施の方法		1	①全部 ②一部 ()	2	①全部 ②一部 ()	3	①全部 ②一部 ()	開示実施手数料 円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)			
行政文書の名称	種類・量	実施の方法																														
	1	①全部 ②一部 ()																														
	2	①全部 ②一部 ()																														
	3	①全部 ②一部 ()																														
開示実施手数料 円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)																														
行政文書の名称	種類・量	実施の方法																														
	1	①全部 ②一部 ()																														
	2	①全部 ②一部 ()																														
	3	①全部 ②一部 ()																														
開示実施手数料 円	ここに収入印紙をはってください。	(受付印)																														

改正案	現行
様式第17（第21条関係） 防衛装備庁長官 殿 行政文書の開示の実施方法等申出書 平成○年○月○日 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政文書開示決定通知書（平成○年○月○日付け○○○第○○○号）により通知の ありました行政文書について、既報のとおり開示を受けるので、行政機関の保有する 情報の公開に関する法律第14条第2項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、 申出をします。 ○ 開示実施手数料 開示実施手数料 円 ここに収入印紙を貼ってください。 (受付印等) ○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証 票の額 円分 *担当課等 請求受付番号： 申出受付番号： 様式第13（第21条関係） 防衛装備庁長官 殿 行政文書の開示の実施方法等申出書 平成○年○月○日 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政文書開示決定通知書（平成○年○月○日付け○○○第○○○号）により通知の ありました行政文書について、既報のとおり開示を受けるので、行政機関の保有する 情報の公開に関する法律第14条第2項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、 申出をします。 ○ 開示実施手数料 開示実施手数料 円 ここに収入印紙を貼ってください。 (受付印等) ○ 写しの送付による場合：同封する郵便切手又は総務大臣が定めるこれに類する証 票の額 円分 *担当課等 請求受付番号： 申出受付番号：	

改正案	現行									
様式第18 (第21条関係) 行政文書の開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 平成〇年〇月〇日 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 行政文書開示決定通知書の番号等 *日付 文書番号 2 求める開示の実施の方法 下表から該当するものを選択してください。 <table><thead><tr><th>行政文書の名称</th><th>種類・量</th><th>実施の方法</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3"></td><td>1</td><td>☐全部 ☐一部 ()</td></tr><tr><td>2</td><td>☐全部 ☐一部 ()</td></tr><tr><td>3</td><td>☐全部 ☐一部 ()</td></tr></tbody></table> 3 開示の実施を希望する日 4 「写しの送付」の希望の有無 〔有：送付に要する費用 円 無 〕 5 開示実施手数料 円 *担当課等 請求受付番号： 申出受付番号：	行政文書の名称	種類・量	実施の方法		1	☐ 全部 ☐ 一部 ()	2	☐ 全部 ☐ 一部 ()	3	☐ 全部 ☐ 一部 ()
行政文書の名称	種類・量	実施の方法								
	1	☐ 全部 ☐ 一部 ()								
	2	☐ 全部 ☐ 一部 ()								
	3	☐ 全部 ☐ 一部 ()								

様式第12の2 (第21条関係)

行政文書の開示の実施方法等申出書

防衛装備庁長官 殿

氏名又は名称
住所又は居所
連絡先電話番号

平成〇年〇月〇日

行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

1 行政文書開示決定通知書の番号等
*日付
文書番号

2 求める開示の実施の方法
下表から該当するものを選択してください。

行政文書の名称	種類・量	実施の方法
	1	☐ 全部 ☐ 一部 ()
	2	☐ 全部 ☐ 一部 ()
	3	☐ 全部 ☐ 一部 ()

3 開示の実施を希望する日

4 「写しの送付」の希望の有無
〔有：送付に要する費用 円
無 〕

5 開示実施手数料
円

*担当課等

請求受付番号：
申出受付番号：

改正案	現行
様式第19（第21条関係） 平成○年○月○日 行政文書の開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政文書開示決定通知書（平成○年○月○日付け○○○第○○○号）により通知の ありました行政文書について、既報のとおり開示を受けるので、行政機関の保有する 情報の公開に関する法律第14条第2項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、 申出をします。 ☐ 開示実施手数料 円 ☐ 写しの送付による場合：送付に要する費用 円分 *担当課等 請求受付番号：_____ 申出受付番号：_____	様式第13の2（第21条関係） 平成○年○月○日 行政文書の開示の実施方法等申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政文書開示決定通知書（平成○年○月○日付け○○○第○○○号）により通知の ありました行政文書について、既報のとおり開示を受けるので、行政機関の保有する 情報の公開に関する法律第14条第2項及び同施行令第11条第2項の規定に基づき、 申出をします。 ☐ 開示実施手数料 円 ☐ 写しの送付による場合：送付に要する費用 円分 *担当課等 請求受付番号：_____ 申出受付番号：_____

様式第14 (第22条関係)

平成〇年〇月〇日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

防衛裝備庁長官 殿

氏名又は住所
連絡先電話番号

行政機関の保有する情報の公開に関する法律施行令第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり、行政文書の開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

11

- 1 開示決定のあった行政文書の名称等
(開示決定通知書の日付・番号：)

- ## 2 減額（免除）を求めらる額

- 3 減額（免除）を求める理由
① 生活保護法（昭和25年法律第144号）第11条第1項第○号に掲げる扶助

- ② その他

(注) ①又は②のいずれかに○印を付してください。
①に○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。
②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

請求受付番号	申請受付番号
--------	--------

改正案	現行
様式第2 1（第2 2条関係） 〇〇〇第〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示実施手数料の減額（免除）決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第1 6条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）することとしましたので通知します。 記 1 対象となる行政文書とその開示の実施方法 行政文書の名称： 開示の実施方法： 2 開示実施手数料を減額（免除）する額 請求受付番号： 申請受付番号： <tr><td> 様式第1 5（第2 2条関係） 〇〇〇第〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示実施手数料の減額（免除）決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第1 6条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）することとしましたので通知します。 記 1 対象となる行政文書とその開示の実施方法 行政文書の名称： 開示の実施方法： 2 開示実施手数料を減額（免除）する額 請求受付番号： 申請受付番号： </td></tr>	様式第1 5（第2 2条関係） 〇〇〇第〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示実施手数料の減額（免除）決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第1 6条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）することとしましたので通知します。 記 1 対象となる行政文書とその開示の実施方法 行政文書の名称： 開示の実施方法： 2 開示実施手数料を減額（免除）する額 請求受付番号： 申請受付番号：
様式第1 5（第2 2条関係） 〇〇〇第〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示実施手数料の減額（免除）決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第1 6条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）することとしましたので通知します。 記 1 対象となる行政文書とその開示の実施方法 行政文書の名称： 開示の実施方法： 2 開示実施手数料を減額（免除）する額 請求受付番号： 申請受付番号：	

改 正 案	現 行
様式第22（第22条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示実施手数料の減額（免除）申請に係る処分決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第16条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）しないこととしましたので通知します。 記 1 対象となる行政文書とその開示の実施方法 行政文書の名称： 開示の実施方法： 2 開示実施手数料を減額（免除）しない理由 請求受付番号： 申請受付番号：	様式第16（第22条関係） 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 開示実施手数料の減額（免除）申請に係る処分決定通知書 (開示請求者) 殿 防衛装備庁長官 印 平成〇年〇月〇日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、行政機関の保有する情報の公開に関する法律第16条第3項の規定に基づき、下記のとおり減額（免除）しないこととしましたので通知します。 記 1 対象となる行政文書とその開示の実施方法 行政文書の名称： 開示の実施方法： 2 開示実施手数料を減額（免除）しない理由 請求受付番号： 申請受付番号：

改 正 案	現 行
様式第23（第24条関係） 平成○年○月○日 行政文書の更なる開示の申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第4項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 更なる開示を求める行政文書の名称 2 開示決定通知書の日付及び文書番号 (平成○年○月○日付け○○○第○○○号) 3 最初に開示を受けた日 4 更なる開示の実施の方法等 (事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日) (写しの送付を希望する場合は、その旨) *行政文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。 開示実施手数料 ここに収入印紙をはってください。 (受付印) 請求受付番号： 最初の申出受付番号： 更なる申出受付番号： 様式第17（第24条関係） 平成○年○月○日 行政文書の更なる開示の申出書 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第4項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 更なる開示を求める行政文書の名称 2 開示決定通知書の日付及び文書番号 (平成○年○月○日付け○○○第○○○号) 3 最初に開示を受けた日 4 更なる開示の実施の方法等 (事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日) (写しの送付を希望する場合は、その旨) *行政文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。 開示実施手数料 ここに収入印紙をはってください。 (受付印) 請求受付番号： 最初の申出受付番号： 更なる申出受付番号：	

改正案	現行
様式第24（第24条関係） 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政文書の更なる開示の申出書 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第4項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 更なる開示を求める行政文書の名称 2 開示決定通知書の日付及び文書番号 (平成〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号) 3 最初に開示を受けた日 4 更なる開示の実施の方法等 (事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日) (写しの送付を希望する場合は、その旨) (電子情報処理組織を使用して開示を希望する場合は、その旨) *行政文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。 5 開示実施手数料 円 請求受付番号： 最初の申出受付番号： 更なる申出受付番号： 様式第17の2（第24条関係） 防衛装備庁長官 殿 氏名又は名称 住所又は居所 連絡先電話番号 行政文書の更なる開示の申出書 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第14条第4項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。 記 1 更なる開示を求める行政文書の名称 2 開示決定通知書の日付及び文書番号 (平成〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号) 3 最初に開示を受けた日 4 更なる開示の実施の方法等 (事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日) (写しの送付を希望する場合は、その旨) (電子情報処理組織を使用して開示を希望する場合は、その旨) *行政文書の同じ部分について、最初に開示を受けた開示の実施の方法と同じ開示の実施の方法を受けることはできません。 5 開示実施手数料 円 請求受付番号： 最初の申出受付番号： 更なる申出受付番号：	

改正案	現行																								
様式第25（第25条関係） （開示請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知） 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条の規定に基づく開示決定等に対する次の審査請求について、同法第19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したので、同条第2項の規定により通知します。 <table><tr><td>1</td><td colspan="2">審査請求に係る行政文書の名称</td></tr><tr><td>2</td><td>審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定</td><td>(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛大臣 (防衛副長/施設副長) (3) 決定の概要</td></tr><tr><td>3</td><td colspan="2">審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨</td></tr><tr><td>4</td><td colspan="2">諮問日・諮問番号 平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇号</td></tr></table> *担当課等	1	審査請求に係る行政文書の名称		2	審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛大臣 (防衛副長/施設副長) (3) 決定の概要	3	審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨		4	諮問日・諮問番号 平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇号		様式第18（第25条関係） （開示請求者） 殿 〇〇〇第〇〇〇号 平成〇年〇月〇日 防衛装備庁長官 印 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知） 行政機関の保有する情報の公開に関する法律第9条の規定に基づく開示決定等に対する次の不服申立てについて、同法第18条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19条の規定により通知します。 <table><tr><td>1</td><td colspan="2">不服申立てに係る行政文書の名称</td></tr><tr><td>2</td><td>不服申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定</td><td>(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛大臣 (防衛副長/施設副長) (3) 決定の概要</td></tr><tr><td>3</td><td>不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て</td><td>(1) 不服申立日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨</td></tr><tr><td>4</td><td colspan="2">諮問日・諮問番号 平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇号</td></tr></table> *担当課等	1	不服申立てに係る行政文書の名称		2	不服申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛大臣 (防衛副長/施設副長) (3) 決定の概要	3	不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て	(1) 不服申立日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨	4	諮問日・諮問番号 平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇号	
1	審査請求に係る行政文書の名称																								
2	審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛大臣 (防衛副長/施設副長) (3) 決定の概要																							
3	審査請求 (1) 審査請求日 平成〇年〇月〇日 (2) 審査請求の趣旨																								
4	諮問日・諮問番号 平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇号																								
1	不服申立てに係る行政文書の名称																								
2	不服申立てに係る開示決定等 (開示決定等の種類) ☐ 開示決定 ☐ 一部開示決定 ☐ 不開示決定	(1) 開示決定等の日付、記号番号 平成〇年〇月〇日 〇〇〇第〇〇〇号 (2) 開示決定等をした者 防衛大臣 (防衛副長/施設副長) (3) 決定の概要																							
3	不服申立て (不服申立ての種類) ☐ 審査請求 ☐ 異議申立て	(1) 不服申立日 平成〇年〇月〇日 (2) 不服申立ての趣旨																							
4	諮問日・諮問番号 平成〇年〇月〇日・平成〇年（ ）諮問第〇〇号																								