個人情報の開示請求の手続き

開示請求者
開示請求書の提出

- 開示請求書様式に必要事項を記入し、担当窓口に提出してください。（提出は、窓口への持参のほか、郵送も可能です。）
- 保有個人情報が記録されている行政文書1件ごとに開示請求手数料300円（収入印紙）が必要です。
- 本人確認書類が必要です。

＜本人確認書類の例＞
・運転免許証・健康保険被保険者証・個人番号カード
※請求書を郵送する場合は、上記に加え住民票の写し（30日以内に作成されたもの）が必要です。

文部科学省（スポーツ庁、文化庁）
開示・不開示の通知

■ 開示できない情報が含まれていないか等を審査します。
＜開示されない情報の例＞
・請求者以外の個人に関する情報
・法人等に関する情報
・公共の安全等に関する情報
・国の安全等に関する情報

■ 開示請求書を受け付けてから、原則30日以内に、開示（部分開を含む）・不開示（文書不存在を含む）の決定を行います。

（開示決定の場合）

開示請求者
開示の実施方法の申出

- 開示決定の通知が届いてから30日以内にどのように開示を受けるかを申し出て下さい。
- 送料を払えば写しを郵送することも可能です。

文部科学省（スポーツ庁、文化庁）
個人情報の開示

訂正請求
- 開示を受けた個人情報について、内容が事実でないと思ったときは、当該個人情報の開示を受けた日から90日以内に、訂正請求を行うことができます。

利用停止請求
- 開示を受けた個人情報について、不適法な取得、利用又は提供が行われていると思ったときは、当該個人情報の開示を受けた日から90日以内に、利用停止請求を行うことができます。

審査請求
- 開示請求、訂正請求、利用停止請求に対する決定について不服がある場合は、当該決定を知った日の翌日から3ヶ月以内に、決定を行った行政機関の長に対して審査請求を行うことができます。
（ただし、決定の翌日から1年を経過した場合は、決定を知った日の翌日から3ヶ月以内であっても審査請求をすることができなくなります。）
- 審査請求があった場合、文部科学大臣（スポーツ庁長官、文化庁長官）は、情報公開・個人情報保護審査会へ、原則90日以内に諮問を行い、その答申を踏まえて裁決を行います。