

個人情報保護手数料収納要綱

(通則)

第1条 個人情報保護細則（以下「細則」という。）第27条第3項に基づき、この要綱を定める。

(手数料の収納)

第2条 個人情報保護に関する手数料は、開示請求手数料とし、この収納については、所要の手続きにより確実に行う必要があるので、個人情報保護窓口において、納付方法について周知するとともに、個々に照会等に対して十分な説明を行うものとする。

(個人情報保護窓口での取扱い)

第3条 開示請求者に対し、個人情報保護窓口において、原則として「保有個人情報開示請求書」（細則様式第1号）の受理時に、現金による納付を求めるものとする。

2 個人情報保護窓口における手数料の受け取りは、出納責任者が行うものとする。

3 出納責任者は、手数料の現金納付を受けたときは、「領収書」（様式第1号）を交付するものとする。

(開示請求手数料)

第4条 開示請求手数料の額は、開示請求に係る保有個人情報が記録されている法人文書1件につき300円とする。

2 一の法人文書ファイルにまとめられた複数の法人文書又は相互に密接な関連を有する複数の法人文書の開示請求を一の開示請求書によって行うときは、当該複数の法人文書を1件の法人文書とみなすものとする。

(手数料が未納の場合)

第5条 開示請求手数料の現金納付がない場合には、開示請求者に連絡し、開示請求書を返戻するとともに、所要の手数料額を納付する等の手続きを求めるものとする。

(手数料が不足している場合)

第6条 開示請求手数料が不足している場合には、開示請求者に連絡し、不足額を追納するよう求めるものとする。

(手数料が過誤納である場合)

第7条 開示請求手数料に過誤納があった場合には、開示請求者に連絡し、過誤納額について還付請求をするよう求めるものとする。

(既納手数料の取扱い)

第8条 正当な手続きにより既に納付された手数料については、前条の過誤納の場合を除き、返還しないものとする。

2 開示請求を受け付けた後に請求の取下げがあった場合の既納の開示請求手数料は返還しないものとする。

(送付用郵便切手の取扱い)

第9条 法人文書の写しの送付を求める場合には、郵送料を郵便切手で納付を求めるものとする。

2 郵便切手の額が必要額よりも少なかった場合は、法人文書の開示を受ける者に連絡し、不足分を追納で納付するよう求めるものとする。

3 必要額よりも多い額の郵便切手が送付されてきた場合は、送付されてきた切手が複数枚で、かつ当該写しを送付するために必要となる郵送料と同額に分離できる場合は分離して、余分は法人文書の写しを送付する際に返却することとし、分離が不可能である場合はそのまま使用するものとする。

(要綱の制定又は改廃等)

第10条 この要綱の制定、変更又は廃止は理事長が定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和4. 5. 23改正）

この改正は、令和4年5月23日から施行する。

様式第1号 領収書