

○国立大学法人秋田大学法人文書公開事務取扱要項

(平成 16 年 4 月 1 日規則第 138 号)

改正

平成 26 年 3 月 10 日一部改正

平成 27 年 3 月 30 日一部改正 平成 28 年 3 月 9 日一部改正

第 1 趣旨

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成 13 年法律第 140 号。以下「独立行政法人等情報公開法」という。)に基づく国立大学法人秋田大学(以下「大学」という。)の法人文書の公開の実施に係る取扱いについては、法令又は別に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

第 2 定義

- 1 この要項において「役職員」とは、国立大学法人秋田大学運営規則第 6 条各号に掲げる役員及び同規則第 12 条第 1 項に掲げる職員をいう。
- 2 この要項において「法人文書」とは、役職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面、フィルム及び電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。)であつて、役職員が組織的に用いるものとして、大学が保有しているものをいう。ただし、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。
- 3 この要項において「部局」とは、手形地区に置かれている各課、国際資源学研究科、教育学研究科、医学系研究科、理工学研究科、国際資源学部、教育文化学部、医学部、理工学部、附属図書館、医学部附属病院、保健管理センター、産学連携推進機構及び情報統括センターをいい、「部局長」とは、部局に置かれる長のことをいう。

第 3 開示請求の受付等

- 1 大学が保有する法人文書に関する開示の請求については、総務企画課(以下「情報公開担当窓口」という。)において受け付けるものとする。
- 2 大学が保有する法人文書の開示を請求しようとする者に対しては、国立大学法人秋田大学法人文書管理規程第 11 条第 1 項に規定する国立大学法人秋田大学法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用い、法人文書の特定に資する情報の提供に努めなければならない。
- 3 大学が保有する法人文書の開示を請求する者(以下「開示請求者」という。)には、法人文書開示請求書(別紙様式第 1 号。以下「開示請求書」という。)に、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律施行令(平成 14 年政令第 199 号。以下「独立行政法人等情報公開法施行令」という。)第 5 条第 1 項第 2 号に規定する開示請求手数料の領収証書を添えて提出させ、開示請求書の副本 1 部を交付しなければならない。
- 4 前項の開示請求書に形式上の不備があるときは、開示請求者に参考となる情報を提供し、その補正を求めることができる。

5 開示請求書の提出があったときは、その写しを開示請求のあった法人文書を保有する部局に送付するものとする。

第4 意見の聴取

学長は、法人文書の開示、不開示等を決定するに当たっては、当該法人文書を保有する部局長の意見を求めるとともに、必要に応じて秋田大学情報公開・個人情報保護委員会(以下「委員会」という。)に意見を求めるものとする。

第5 事案の送付

学長は、独立行政法人等情報公開法第12条第1項の規定により、事案を他の独立行政法人等に移送するとき、又は同法第13条の定めるところにより事案を行政機関の長(行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号。以下「行政機関情報公開法」という。)第3条に規定する行政機関の長をいう。)に移送するときは、法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書(別紙様式第2号)により、当該開示請求者に通知しなければならない。

第6 開示等の決定

- 1 学長は、独立行政法人等情報公開法第4条第2項に規定する補正に要した日数を除き、開示請求があった日から30日以内に開示、不開示(以下「開示等」という。)の決定をしなければならない。
- 2 学長は、開示等の決定をしたときは、法人文書開示決定通知書(別紙様式第3号)、法人文書部分開示決定通知書(別紙様式第4号)又は法人文書不開示決定通知書(別紙様式第5号)により、当該開示請求者に通知しなければならない。
- 3 学長は、独立行政法人等情報公開法第10条第2項の規定により開示等の決定を更に30日以内の期間で延長するときは、法人文書開示決定延期通知書(別紙様式第6号)により、当該開示請求者に通知しなければならない。
- 4 学長は、独立行政法人等情報公開法第11条の規定により開示請求に係る法人文書のうちの相当の部分を除く残りの部分について決定する期間を延長するときは、法人文書開示決定特例延期通知書(別紙様式第7号)により、当該開示請求者に通知しなければならない。

第7 第三者からの意見の聴取等

- 1 学長は、独立行政法人等情報公開法第14条第1項及び第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書(別紙様式第8号、別紙様式第9号)により、当該第三者に通知しなければならない。
- 2 学長は、独立行政法人等情報公開法第14条第3項の規定により第三者の意に反して開示するときは、第三者に係る法人文書開示決定通知書(別紙様式第9号)により、当該第三者に通知しなければならない。

第8 開示の実施

- 1 学長は、独立行政法人等情報公開法第 15 条第 3 項の規定により、法人文書の開示を受ける者から開示の実施方法の申出書(別紙様式第 11 号)が提出されたとき、又は独立行政法人等情報公開法第 15 条第 5 項の規定により開示を受ける者から更なる開示の申出書(別紙様式第 12 号)が提出されたときは、開示を受ける者の便宜を図って開示を実施するものとする。
- 2 前項の規定により開示の実施方法の申出書又は更なる開示の申出書には、独立行政法人等情報公開法施行令第 5 条第 1 項第 2 号に規定する開示実施手数料の領収書を添付させるものとする。
- 3 法人文書の開示は、原則として情報公開担当窓口において実施するものとする。ただし、法人文書を移動した場合当該法人文書が汚損の危険性等がある場合には、当該法人文書を保有する部局において実施できるものとする。
- 4 開示を受ける者が法人文書の写しの送付による開示の実施を希望する場合は、法人文書の写しを送付するものとする。この場合、開示を受ける者から郵送に要する郵便切手を受けるものとする。

第 9 手数料

- 1 独立行政法人等情報公開法第 17 条第 2 項の規定に基づき、手数料の額は、次の各号に掲げる手数料の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める額とする。

- (1) 開示請求に係る手数料(以下「開示請求手数料」という。)

開示請求に係る法人文書 1 件につき 300 円

- (2) 開示の実施に係る手数料(以下「開示実施手数料」という。)

開示を受ける法人文書 1 件につき、別表左欄に掲げる法人文書の種別ごとに、同表の中欄に掲げる開示の実施の方法に応じ、それぞれ同表の右欄に定める開示実施手数料の額(複数の実施の方法により開示を受ける場合にあっては、その合算額。以下この号及び次項において「基本額」という。)。ただし、基本額(独立行政法人等情報公開法第 15 条第 5 項の規定により更に開示を受ける場合にあっては、当該開示を受ける場合の基本額に既に開示の実施を求めた際の基本額を加えた額)が 300 円に相当する額(次のイからハのいずれかに該当する場合は、それぞれ当該イからハに定める額。ハを除き、以下この号において同じ。)に達するまでは無料とし、300 円を超えるとき(同項の規定により更に開示を受ける場合であって既に開示の実施を求めた際の基本額が 300 円を超えるときを除く。)は当該基本額から 300 円を減じた額とする。

- イ 独立行政法人等情報公開法第 12 条第 1 項の規定に基づき、独立行政法人等から事案が移送された場合(ロに掲げる場合を除く。)

当該独立行政法人等が同法第 17 条第 2 項の規定に基づき定める開示請求に係る手数料の額に相当する額(以下この号において「開示請求手数料相当額」という。)

ロ 独立行政法人等情報公開法第 12 条第 1 項の規定に基づき独立行政法人等から法人文書の一部について移送された場合

開示請求手数料相当額のうち同法第 15 条の規定に基づき開示を実施する大学が分担するものとして、当該独立行政法人等と協議して定める額

ハ 独立行政法人等情報公開法第 13 条の規定に基づき行政機関に法人文書の一部について移送した場合 300 円のうち同法第 15 条の規定に基づき開示を実施する大学が分担するものとして、当該行政機関と協議して定める額

2 開示請求者が次の各号のいずれかに該当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、前項第 1 号の規定の適用については、当該複数の法人文書を 1 件の法人文書とみなし、かつ、当該複数の法人文書である法人文書の開示を受ける場合における同項第 2 号ただし書の規定の適用については、当該複数の法人文書である法人文書に係る基本額に先に開示の実施を求めた当該複数の法人文書である他の法人文書に係る基本額を順次加えた額を基本額とみなす。

(1) 一の法人文書ファイル(能率的な事務又は事業の処理及び法人文書の適切な保存の目的を達成するためにまとめられた、相互に密接な関連を有する法人文書(保存期間が 1 年以上のものであって、当該保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。))の集合体をいう。)にまとめられた複数の法人文書

(2) 前号に掲げるもののほか、相互に密接な関連を有する複数の法人文書

3 開示請求手数料又は開示実施手数料は、現金又は銀行振込で納付しなければならない。

4 法人文書の開示を受ける者は、開示実施手数料のほか送付に要する費用を納付して、法人文書の写しの送付を求めることができる。

第 10 開示実施手数料の減額等

1 学長は、次の各号の一に該当する場合は、第 9 第 3 項の規定にかかわらず、開示実施手数料を減額又は免除することができる。この場合、必要に応じて委員会の意見を求めるものとする。

(1) 独立行政法人等情報公開法第 17 条第 3 項の規定により、開示を受ける者から開示実施手数料減額・免除申請書(別紙様式第 13 号)により開示実施手数料の減額又は免除の申出があったとき。

(2) 前号の規定によるもののほか、開示決定に係る法人文書を一定の方法により一般に周知させることが適当であると認めるとき。

2 学長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、開示実施手数料減額・免除決定通知書(別紙様式第 14 号)により、当該開示を受ける者に通知しなければならない。

第 11 移送された事案

独立行政法人等情報公開法第12条第1項の規定により他の独立行政法人等から移送された事案に係る開示，不開示等に係る意見の聴取，開示等の決定及び開示の実施等については，第4及び第6から第9までの規定に準じて行うものとする。

第12 行政機関の長から移送された事案

独立行政法人等情報公開法第13条第1項各号の規定により他の行政機関の長から移送された事案に係る開示，不開示等に係る意見の聴取，開示等の決定及び開示の実施等については，前条に準じて行うものとする。

第13 異議申立て

- 1 学長は，開示をしない旨の決定等について異議申立てがあったときは，委員会の意見を求めるものとする。
- 2 学長は，独立行政法人等情報公開法第18条の規定により情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは，情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書(別紙様式第15号)により，異議申立てをした者(以下「異議申立人」という。)に通知しなければならない。
- 3 学長は，異議申立てに対する決定をしたときは，異議申立てに対する決定通知書(別紙様式第16号)により，異議申立者に通知しなければならない。

第14 補則

この要項に定めるもののほか，法人文書の公開の実施に関し必要な事項は，大学が別に定める。

附 則

この要項は，平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要項は，平成16年12月17日から実施し，平成16年4月1日から適用する。

附 則

この要項は，平成18年4月1日から実施する。

附 則

この要項は，平成19年4月1日から実施する。

附 則

この要項は，平成19年11月1日から実施する。

附 則

この要項は，平成21年5月13日から施行し，平成21年4月1日から適用する。

附 則(平成 26 年 3 月 10 日一部改正)

この要項は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 27 年 3 月 30 日一部改正)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 28 年 3 月 9 日一部改正)

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

別表(第 9 第 1 項関係)

法人文書の種別	開示の実施の方法	開示実施手数料の額
1 文書又は図画(2の項から4の項まで又は8の項に該当するものを除く。)	イ 閲覧	100 枚までごとにつき 100 円
	ロ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの閲覧	1 枚につき 100 円に 12 枚までごとに 760 円を加えた額
	ハ 複写機により用紙に複写したものの交付(二に掲げる方法に該当するものを除く)	用紙 1 枚につき 10 円(A2 判については 40 円, A1 判については 80 円)
	ニ 複写機により用紙にカラーで複写したものの交付	用紙 1 枚につき 20 円(A2 判については 140 円, A1 判については 180 円)
	ホ 撮影した写真フィルムを印画紙に印画したものの交付	1 枚につき 120 円(縦 203mm, 横 254mm のものについては, 520 円)に 12 枚までごとに 760 円を加えた額
	ヘ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1 枚につき 50 円に当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額
	ト スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格 X0606 及び X6281 に適合する直径 120mm の光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	1 枚につき 100 円に当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額
	チ スキャナにより読み取ってできた電磁的記録を光ディスク(日本工業規格 X6241 に適合する直径 120mm の光ディスクの再	1 枚につき 120 円に当該文書又は図画 1 枚ごとに 10 円を加えた額

	生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	
2 マイクロフィルム	イ 用紙に印刷したものの閲覧	用紙1枚につき10円
	ロ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき290円
	ハ 用紙に印刷したものの交付	用紙1枚につき80円(A3判については140円, A2判については370円, A1判については690円)
3 写真フィルム	イ 印画紙に印画したものの閲覧	1枚につき10円
	ロ 印画紙に印画したものの交付	1枚につき30円(縦203mm, 横254mmのものについては, 430円)
4 スライド(9の項に該当するものを除く。)	イ 専用機器により映写したものの閲覧	1巻につき390円
	ロ 印画紙に印画したものの交付	1枚につき100円(縦203mm, 横254mmのものについては, 1,300円)
5 録音テープ(9の項に該当するものを除く。)又は録音ディスク	イ 専用機器により再生したものの聴取	1巻につき290円
	ロ 録音カセットテープに複写したものの交付	1巻につき430円
6 ビデオテープ又はビデオディスク	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき290円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	1巻につき580円
7 電磁的記録(5の項, 6の項又は8の項に該当するものを除く。)	イ 用紙に出力したものの閲覧	用紙100枚までごとにつき200円
	ロ 専用機器により再生したものの閲覧又は視聴	1ファイルにつき410円
	ハ 用紙に出力したものの交付(二に掲げる方法に該当するものを除く)	用紙1枚につき10円
	ニ 用紙にカラーで出力したものの交付	用紙1枚につき20円
	ホ フレキシブルディスクカートリッジに複写したものの交付	1枚につき50円に1ファイルごとに210円を加えた額
	ヘ 光ディスク(日本工業規格X0606及びX6281に適合する直径120mmの光ディスクの再生装	1枚につき100円に1ファイルごとに210円を加えた額

	置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付	
	ト 光ディスク(日本工業規格X6241に適合する直径120mmの光ディスクの再生装置で再生することが可能なものに限る。)に複写したものの交付に複写したものの交付	1枚につき120円に1ファイルごとに210円を加えた額
	チ 幅12.7mmのオープンリールテープに複写したものの交付	1巻につき7,000円に1ファイルごとに210円を加えた額
	リ 幅12.7mmの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき800円(日本工業規格X6135に適合するものについては2,500円, 国際規格14833, 15895又は15307に適合するものについてはそれぞれ8,600円, 10,500円又は12,900円)に1ファイルごとに210円を加えた額
	ヌ 幅8mmの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき1,800円(日本工業規格X6142に適合するものについては2,600円, 国際規格15757に適合するものについては3,200円)に1ファイルごとに210円を加えた額
	ル 幅3.81mmの磁気テープカートリッジに複写したものの交付	1巻につき590円(日本工業規格X6129, X6130又はX6137に適合するものについてはそれぞれ800円, 1,300円又は1,750円)に1ファイルごとに210円を加えた額
8 映画フィルム	イ 専用機器により映写したものの視聴	1巻につき390円
	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	6,800円(16mm映画フィルムについては13,000円, 35mm映画フィルムについては10,100円)に記録時間10分までごとに2,750円(16mm映画フィルムについては3,200円, 35mm映画フィルムについては2,650円)を加えた額
9 スライド及び録音テープ(行政機関の保	イ 専用機器により再生したものの視聴	1巻につき680円

有する情報の公開に関する法律施行令第9条第5項に規定する場合におけるものに限る。)	ロ ビデオカセットテープに複写したものの交付	5,200円(スライド20枚を超える場合にあっては、5,200円にその超える枚数1枚につき110円を加えた額)
---	------------------------	---

備考 1の項のハ若しくはニ、2の項のハ又は7の項のハ若しくはニの場合において、両面印刷の用紙を用いるときは、片面を1枚として額を算定する。

別紙様式第1号(第3第3項関係)

法人文書開示請求書
[別紙参照]

別紙様式第2号(第5関係)

法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書
[別紙参照]

別紙様式第3号(第6第2項関係)

法人文書開示決定通知書
[別紙参照]

別紙様式第4号(第6第2項関係)

法人文書部分開示決定通知書
[別紙参照]

別紙様式第5号(第6第2項関係)

法人文書不開示決定通知書
[別紙参照]

別紙様式第6号(第6第3項関係)

法人文書開示決定延長通知書
[別紙参照]

別紙様式第7号(第6第4項関係)

法人文書開示決定特例延長通知書

[別紙参照]

別紙様式第 8 号(第 7 第 1 項関係)

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

[別紙参照]

別紙様式第 9 号(第 7 第 1 項関係)

第三者に係る法人文書の開示請求に関する通知書

[別紙参照]

別紙様式第 10 号(第 7 第 2 項関係)

第三者に係る法人文書開示決定通知書

[別紙参照]

別紙様式第 11 号(第 8 第 1 項関係)

開示の実施方法の申出書

[別紙参照]

別紙様式第 12 号(第 8 第 1 項関係)

更なる開示の申出書

[別紙参照]

別紙様式第 13 号(第 9 第 1 項第 1 号関係)

開示実施手数料減額・免除申請書

[別紙参照]

別紙様式第 14 号(第 9 第 2 項関係)

開示実施手数料減額・免除決定通知書

[別紙参照]

別紙様式第 15 号(第 13 第 2 項関係)

情報公開・個人情報保護審査会への諮問に関する通知書

[別紙参照]

別紙様式第 16 号(第 13 第 3 項関係)

異議申立てに関する決定通知書

[別紙参照]

標準様式第 17 号

諮問書

[別紙参照]