

独立行政法人国立高等専門学校機構情報公開取扱規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第70号

制 定 平成19年 3月30日

一部改正 平成23年10月26日

一部改正 令和 2年 7月31日

一部改正 令和 4年 3月11日

一部改正 令和 5年 6月16日

一部改正 令和 6年12月18日

(趣旨)

第1条 独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）における情報公開の実施に係る取扱いについては、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「法」という。）又は別に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「法人文書」とは、法第2条第2項に規定する法人文書をいう。

2 この規則において「情報公開窓口」とは、機構本部事務局及び各学校（以下「各学校等」という。）における法人文書の開示を請求することのできる取扱担当窓口をいう。

3 この規則において「オンラインによる方法」とは、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であつて、個人情報保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）第33条に定める電磁的方法をいう。

(情報の提供等)

第3条 理事長は、機構が保有する法人文書の開示の請求（以下「開示請求」という。）をしようとする者に対し、該当する法人文書の特定が容易かつ的確に開示請求をすることができるよう努めなければならない。

2 理事長は、法人文書の開示に供するための場所を設けなければならない。

(決定権者)

第4条 理事長は、機構における情報公開に係る法人文書の開示・不開示の決定及び審査請求に対する決定を行う。

2 前項の規定にかかわらず、機構の法人文書のうち、各学校が保有する法人文書の開示・不開示の決定については、当該法人文書を保有している学校の校長が行うものとする。この場合において、第5条、第10条、第11条、第12条、第15条及び第16条中「理事長」とあるのは「校長」と読み替え、文書の名義は機構とする。

- 3 校長は、前項による決定をした場合は、開示請求書及び決定通知書等の写しを理事長に送付するものとする。
- 4 法令等に規定する通知等の様式は、別表1に掲げるとおりとする。

(開示請求の手続き)

- 第5条** 開示請求を受け付けるときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）から別に定める書類を提出させるとともに、第17条に定める手数料を納付させるものとする。
- 2 理事長は、前項による開示請求に不備があるときは、開示請求者に対し、相当の期間を定めてその補正を求めることができる。この場合において、理事長は、開示請求者に対し補正の参考となる情報を提供するよう努めるものとする。
 - 3 開示請求の手続きを円滑に運用するため、各学校等に開示請求に関する窓口として情報公開窓口を設置するものとする。
 - 4 開示請求の受け付けは、情報公開窓口において受け付けるものとする。

(開示等の検討)

- 第6条** 理事長は、法人文書の開示又は不開示（以下「開示等」という。）を検討するに当たっては、必要があると認めるときは、関係職員を構成員とする個人情報保護検討部会（以下「検討部会」という。）を開き意見を求めることができる。
- 2 理事長は、必要に応じて当該法人文書を保有する学校の校長の意見を求めることができる。
 - 3 各学校の校長は、保有する法人文書の開示等の決定をするにあたっては、必要に応じ情報公開に関する会議を招集し検討することができるものとする。

(法人文書の開示の原則)

- 第7条** 開示請求があったときは、開示請求に係る法人文書に法第5条各号の規定による情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、当該法人文書を開示するものとする。ただし、不開示情報を容易に区分して除くことができるときは、開示請求者に対し、当該部分を除いた部分を開示するものとする。

(公益上の理由による裁量的開示)

- 第8条** 開示請求に係る法人文書に不開示情報が記録されている場合であっても、公益上特に必要があると認めるときは、開示請求者に対し、当該法人文書を開示することができる。

(法人文書の存否に関する情報)

- 第9条** 開示請求に係る法人文書が存在しているか否かを答えるだけで、不開示情報を開示することになるときは、開示請求者に対し、当該法人文書の存否を明らかにしないで当該開示請求を拒否することができる。

(開示請求に対する措置)

第10条 理事長は、開示請求に係る法人文書の全部を開示するときは、その旨を開示請求者に対し通知する。

2 理事長は、開示請求に係る法人文書の一部を開示する時又は全部を開示しない決定をしたときは、その旨を開示請求者に対し通知する。

(開示等の決定期限)

第11条 理事長は、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日以内に開示等の決定を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、理事長は事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、同項に規定する期間を30日以内に限り延長することができる。この場合において、理事長は、開示請求者に対し、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を通知する。

(開示決定等の期限の特例)

第12条 理事長は、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、当該開示請求者に通知しなければならない。

(事案の移送)

第13条 理事長は、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は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を通知する。

(行政機関の長への事案の移送)

第14条 理事長は、法第13条第1項の場合には、行政機関の長と協議の上、当該他の行政機関の長に対し事案を移送することができる。この場合において、理事長は、開示請求者に対し、事案を移送した旨を通知する。

(第三者に対する意見書提出機会の付与)

第15条 理事長は、法第14条第1項及び第2項の規定により第三者に対し意見書の提出を求めるときは、その旨当該第三者に通知しなければならない。

2 理事長は、法第14条第3項の規定により第三者から開示に反対する意思を表示した意見書が提示された場合において、その全部又は一部を開示するときは、当該第三者に対し、その旨を通知しなければならない。

(開示の実施)

第16条 理事長は、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

法の申出書が提出されたとき、又は法第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が提出されたときは、法第5条に規定する不開示情報のいずれかが記録されている場合を除き、当該法人文書を開示しなければならない。

- 2 前項の規定により開示を実施するときは、開示を受ける者に第17条に規定する手数料を所定の納付場所で納付させるものとする。
- 3 法人文書の開示は、当該文書を保有する各学校等の情報公開窓口において別表2に掲げる方法により行うものとする。ただし、理事長が認めた場合は、開示請求を行った施設において開示を受けることができる。
- 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、郵送料を郵便切手で徴収するものとする。

(手数料)

第17条 法人文書の開示請求者又は開示を受ける者は、理事長が別に定めるところにより、それぞれの実費の範囲内において開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）又は開示の実施に係る手数料（以下「開示実施手数料」という。）を納めなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、開示実施手数料を減額又は免除することができる。
 - 一 開示請求を受ける者から書面により開示実施手数料の減額又は免除の申し出があったとき。
 - 二 開示請求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たとき。
- 3 理事長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、当該開示を受ける者に通知するものとする。

(審査請求に対する措置)

第18条 理事長は、開示等決定について、法第18条第1項による審査請求があったときは、必要と認めるときは、第6条第1項に規定する検討部会を開き、意見を求めることができるものとする。

- 2 理事長は、法第19条第1項各号いずれかに該当する場合を除き、情報公開・個人情報保護審査会に諮問しなければならない。

(諮問をした旨の通知)

第19条 理事長は、前条第2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ときは、法第19条第2項各号に掲げる者に対し、諮問をした旨を通知する。

(情報提供)

第20条 理事長は、法第22条に定めるところにより、その保有する次に掲げる情報であって、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）第12条第2

項で定めるものを記録した文書，図面又は電磁的記録を作成し，適時に，かつ，同令第12条第1項に定める方法により提供するものとする。

- 一 機構の組織，業務及び財務に関する基礎的な情報
- 二 機構の組織，業務及び財務についての評価及び監査に関する情報
- 三 機構の出資又は拠出に係る法人等に関する基礎的な情報

2 前項の規定によるもののほか，理事長は，機構の諸活動について，国民の理解を深めるため，その保有する情報の提供に関する施策の充実に努めるものとする。

(雑則)

第21条 この規則に定めるもののほか，情報公開の実施に関して必要な事項は，理事長が別に定める。

(電磁的処理)

第22条 この規則に定める手続きのうち，別表3に掲げるものについては，書面による方法のほかオンラインによる方法が行えるものとする。

附 則 (平成19年3月30日 制定)

(施行期日)

1 この規則は，平成19年4月1日から施行する。

(情報公開事務取扱要領の廃止)

2 独立行政法人国立高等専門学校機構情報公開事務取扱要領(平成16年4月1日理事長裁定)は，廃止する。

附 則 (平成23年10月26日 一部改正)

この規則は，平成23年10月26日から施行する。

附 則 (令和2年7月31日 一部改正)

この規則は，令和2年7月31日から施行する。

附 則 (令和4年3月11日 一部改正)

この規則は，令和4年3月11日から施行し，令和3年4月1日から適用する。

附 則 (令和5年6月16日 一部改正)

この規則は，令和5年6月16日から施行する。

附 則（令和6年12月18日 一部改正）

この規則は、令和6年12月18日から施行する。

別表1（第4条関係）

| 様式番号 | 根拠条項 | 様式の名称 |
|------|----------------------|---|
| 1 | 法第4条第1項 | 法人文書開示請求書 |
| 2 | 法第9条第1項 | 法人文書開示決定通知書 |
| 3 | 法第9条第2項 | 法人文書不開示決定通知書 |
| 4 | 法第10条第2項 | 開示決定等の期限の延長について（通知） |
| 5 | 法第11条 | 開示決定等の期限の特例規定の適用について（通知） |
| 6 | 法第12条第1項 法第13条第1項 | 開示請求に係る事案の移送について |
| 7 | 法第12条第1項 法第13条第1項 | 開示請求に係る事案の移送について（通知） |
| 8 | 法第14条第1項 | 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第14条第1項に基づく法人文書の開示請求に関する意見について（照会） |
| 9 | 法第14条第2項 | 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第14条第2項に基づく法人文書の開示請求に関する意見について（照会） |
| 10 | 法第14条第3項 | 法人文書の開示決定について（通知） |
| 11 | 法第15条第3項 | 法人文書の開示の実施方法等申出書 |
| 12 | 法第15条第5項 | 法人文書の更なる開示の申出書 |
| 13 | 法第18条第1項 | 審査請求書 |
| 14 | 法第19条第1項 | 諮問書 |
| 15 | 法第19条第2項 | 情報公開・個人情報保護審査会への諮問について（通知） |

別表2（第16条関係）

I 文書又は図画の閲覧の方法

| 法人文書の種別 | 開示（閲覧）の方法（閲覧するもの） |
|--|--|
| 1. 文書又は図画（2から4まで又はIVに該当するものを除く。） | ①当該文書又は図画（法第15条第1項ただし書きの規定が適用される場合にあつては、II-1に定めるもの） |
| 2. マイクロフィルム | ①当該マイクロフィルムを専用機器により映写したもの ②①により難い場合にあつては、当該マイクロフィルムを日本産業規格A列1番（以下「A1判」という。）以下の大きさの用紙に印刷したもの |
| 3. 写真フィルム | ①当該写真フィルムを印画紙（縦89mm×横127mmのもの又は縦203mm×横254mmのものに限る。以下同じ。）に印画したもの |
| 4. スライド（Vに該当する場合におけるものを除く。II-4において同じ。） | ①当該スライドを専用機器に映写したもの |

II 文書又は図画の写しの交付の方法

| 法人文書の種別 | 開示（写しの交付）の方法（写しを交付するもの） |
|----------------------------------|---|
| 1. 文書又は図画（2から4まで又はIVに該当するものを除く。） | ①当該文書又は図画を複写機により日本産業規格A列3番（以下「A3判」という。）以下の大きさの用紙に複写したもの ②①により難い場合にあつては、当該文書若しくは図画を複写機によりA1判若しくは日本産業規格A列2番（以下「A2判」という。）の用紙に複写したもの又は当該文書、若しくは図画を撮影した写真フィルムを印画紙に印画したもの ③オンラインによる方法 |
| 2. マイクロフィルム | ①当該マイクロフィルムを日本産業規格A列4番（以下「A4判」という。）の用紙に印刷したもの ②①により難い場合にあつては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの |
| 3. 写真フィルム | ①当該写真フィルムを印画紙に印刷したもの |
| 4. スライド | ①当該スライドを印画紙に印画したもの |

Ⅲ 電磁的記録についての法第15条第1項の独立行政法人等が定める方法

| 法人文書の種別 | 開示の方法 |
|---|---|
| 1. 録音テープ（Vに該当するものを除く。）又は録音ディスク | ①当該録音テープ又は録音ディスクを専用機器により再生したものの聴取 ②当該録音テープ又は録音ディスクを録音カセットテープ（日本産業規格C5568に適合する記録時間120分のものに限る。）に複写したものの交付 |
| 2. ビデオテープ又はビデオディスク | ①当該ビデオテープ又はビデオディスクを専用機器により再生したものの視聴 ②当該ビデオテープ又はビデオディスクをビデオカセットテープ（日本産業規格C5581に適合する記録時間120分のものに限る。以下同じ。）に複写したものの交付 |
| 3. 電磁的記録（1，2又はIVに該当するものを除く。） | 次に掲げる方法であって、機構がその保有するプログラム（電子計算機に対する指令であって、一の結果を得ることができるよう組み合わせられたものをいう。4において同じ。）により行うことができるもの ①当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの閲覧 ②当該電磁的記録を専用機器（開示を受ける者の閲覧又は視聴の用に供するために備え付けられているものに限る。）により再生したものの閲覧又は視聴 ③当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙に出力したものの交付 ④当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ（日本産業規格X6223に適合する幅90mmのものに限る。）に複写したものの交付 ⑤当該電磁的記録を光ディスク（日本産業規格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 ⑥オンラインによる方法 |
| 4. 電磁的記録（3—④又は⑤若しくは⑦に掲げる方法により開示の実施をすることができない特性を | 次に掲げる方法であって、機構がその保有する処理装置及びプログラムにより行うことができるもの。 ①3—①から③までに掲げる方法 ②当該電磁的記録を幅12.7mmのオープンリールテープ日本産業規 |

| | |
|-----------|--|
| 有するものに限る。 | <p>格X6103, X6104又はX6105に適合する長さ731.52mのものに限る。)に複写したものの交付</p> <p>③当該電磁的記録を幅12.7mmの磁気テープカートリッジ(日本産業規格X6123, X6132若しくはX6135又は国際標準化機構及び国際電気標準会議の規格(以下「国際規格」という。)14833, 15895若しくは15307に適合するものに限る。)に複写したものの交付</p> <p>④当該電磁的記録を幅8mmの磁気テープカートリッジ(日本産業規格X6141若しくはX6142又は国際規格15757に適合するものに限る。)に複写したものの交付</p> <p>⑤当該電磁的記録を幅3.81mmの磁気テープカートリッジ(日本産業規格X6127, X6129, X6130又はX6137に適合するものに限る。)に複写したものの交付</p> |
|-----------|--|

IV 映画フィルムの開示の実施の方法

| 法人文書の種別 | 開示の方法 |
|-----------|---|
| 1. 映画フィルム | <p>①当該映画フィルムを専用機器により映写したものの視聴</p> <p>②当該映画フィルムをビデオカセットテープに複写したものの交付</p> |

V スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープを同時に視聴する場合における開示の実施の方法

| 法人文書の種別 | 開示の方法 |
|------------------------------------|---|
| 1. スライド及び当該スライドの内容に関する音声を記録した録音テープ | <p>①当該スライド及び当該録音テープを専用機器により再生したものの視聴</p> <p>②当該スライド及び当該録音テープをビデオカセットテープに複写したものの交付</p> |

別表 3

| 規程 | 主な書類 | オンラインによる方法 |
|---------|------------------|------------|
| 第 5 条 | 法人文書開示請求書 | 電子メール |
| 第 1 6 条 | 法人文書の開示の実施方法等申出書 | 電子メール |

法人文書開示請求書

年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

氏名又は名称：（法人その他の団体にあつ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つ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）

独立行政法人等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、下記のとおり法人文書の開示を請求します。

記

1 請求する法人文書の名称等

（請求する法人文書が特定できるよう、法人文書の名称、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（本欄の記載は任意です。）

ア又はイに○印を付してください。また、その具体的な方法等を記載してください。

ア 機構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） 年 月 日

イ 写しの送付を希望する。

| | | |
|--------------------------|----------|---------------------------------|
| 開示請求手数料 | 300円 × 件 | 円 (振込の場合は振込を確認できる書類を添付願います。) |
| 決定期限 | 年 月 日 | ※ |
| ※担当者職・氏名（※印は記入しないでください。） | | |

(裏面)

＜ 説 明 事 項 ＞

1 記載方法について

(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つては, 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基づいて, 開示決定通知等を行うこととなりますので, 正確に記入願います。

(2) 「連絡先」

連絡先が「氏名又は名称」欄に記載された本人と異なる場合には, 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。

(3) 「開示する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書等について, 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。

なお, 記載された内容に基づき職員が該当する法人文書を検索することになりますが, 請求される法人文書の特定が困難な場合等には, 照会させていただくことがあります。

(4) 「求める開示の実施の方法等」

請求される法人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, 機構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「法人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。

2 開示請求手数料の納付について

(1) 開示請求を行う場合には, 1件の法人文書について300円を請求時に納付していただくことになっています。

納付方法は, 次のいずれかをお選びください。

- ①現金による, 所定の窓口での納付。
- ②指定の銀行に開示手数料を納付の上, 振込を確認できる書類を法人文書開示請求書に添付して提出。なお, 振込手数料は, 請求者でご負担願います。
- ③小切手又は郵便為替証書等による納付。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構

(学校名)

(担当課・係名)

(住所)

(TEL)

(FAX)

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

年 月 日付けで請求のありました法人文書の開示について、独立行政法人等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としましたので通知します。

記

- 1 開示する法人文書の名称
- 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）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、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、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、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、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、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、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。（なお、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 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

3 開示の実施の方法等

(1) 開示の実施の方法等（*裏面（又は同封）の説明事項をお読みください。）

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

(2) 機構において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、郵送料（見込み額）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

(裏面)

〈 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「法人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。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「法人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。)

機構における開示の実施を選択される場合は、3(2)「機構において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、「担当窓口」に記載した担当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、「法人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7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、「法人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、郵送料(郵便切手)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頁ある法人文書を閲覧する場合：

100枚ごとにつき100円 → 基本額200円 → 手数料は無料

150頁ある法人文書の写しの交付を受ける場合：

用紙1枚につき20円 → 基本額3000円 → 手数料は2700円

150頁ある法人文書のうち100頁を閲覧し、10頁について写しの交付を受ける場合

(残りの40頁は開示をうけない)：

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

納付方法は、次のいずれかをお選びください。

①現金による、所定の窓口での納付。

②指定の銀行に開示手数料を納付の上、振込を確認できる書類を「法人文書開示請求書」に添付して提出。なお、振込手数料は、請求者でご負担願います。

③小切手又は郵便為替証書等による納付。

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)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、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。(なお、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、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。)

4 開示の実施について

機構における開示の実施を選択され、その旨「法人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 担当窓口

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、ご不明な点等ございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

法人文書不開示決定通知書

(開示請求者) 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

年 月 日付け法人文書の開示請求について、独立行政法人等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 不開示決定した法人文書の名称

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 26 年法律第 68 号）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、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日から起算して 3 か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して 1 年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、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、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、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。（なお、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 年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けの法人文書の開示請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 10 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり開示決定等の期間を延長することとしましたので通知します。

記

- 1 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 延長後の期間及び期限
- 3 延長の理由

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

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） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

年 月 日付けの法人文書の開示請求については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 11 条の規定を適用することとしたので、同条に基づき下記のとおり通知します。

記

1 開示請求のあった法人文書の名称等

2 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

開示請求に係る法人文書のうち、（ ）の部分については 月 日まで
に開示決定をし、残りの法人文書については 月 日まで開示決定する予定です。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構

（学校名）

（担当課・係名）

（住所）

（TEL）

（FAX）

(他の独立行政法人等)
(他の行政機関の長) 殿

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

開示請求に係る事案の移送について

年 月 日付けで開示請求のあった事案については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 12 条第 1 項（又は第 13 条第 1 項）の規定に基づき、下記のとおり移送します。

記

| | |
|--------------|---|
| 開示請求に係る法人文書名 | (開示請求書に記載されている法人文書の名称等) (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法人文書) |
| 請求者名等 | 氏名： 住所： 電話番号： |
| 添付資料等名 | ・ 開示請求書(写) ・ 移送前に行った行為の概要記録 ・ |
| 備考 | (複数の他の独立行政法人等又は行政機関の長に移送する場合には、その移送先) |

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

(開示請求者) 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

開示請求に係る事案の移送について (通知)

年 月 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、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第12条第1項(又は第13条第1項)の規定に基づき通知します。

記

| | |
|--------------------------------|---|
| 開示請求に係る法人文書名 | (開示請求書に記載されている法人文書の名称等) (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法人文書) |
| 移送年月日 | 年 月 日 |
| 移送先の独立行政法人等名 (又は移送先の行政機関の長) | (独立行政法人等名又は行政機関の長) (連絡先) 担当部課室名： 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(又は行政機関の長)が行うこととなります。 |

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 1 4 条第 1 項
に基づく法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 4 条の規定に基づく開示請求があり、当該法人文書について開示決定等を行う際の参考とするため、同法第 1 4 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、当該法人文書を開示することにつき御意見があるときは、「法人文書の開示に関する意見書」（任意様式）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 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 開示請求に係る法人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
年 月 日（ ）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 14 条第 2 項に
基づく法人文書の開示請求に関する意見について（照会）

（第三者） 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

（あなた、貴社等）に関する情報が記録されている下記の法人文書について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 4 条の規定に基づく開示請求があり、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 14 条第 2 項に基づき御意見を伺いますので、当該法人文書を開示することにつき御意見がある場合は、「法人文書の開示に関する意見書」（任意様式）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 開示請求のあった法人文書の名称
- 2 開示請求の年月日
- 3 法第 14 条第 2 項第一号又は第二号の規定の適用区分及び当該規定を適用する理由
- 4 開示請求に係る法人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 年 月 日（ ）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

法人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）様

独立行政法人国立高等専門学校機構
（公印省略）

（あなた、貴社等）から 年 月 日付で「法人文書の開示に関する意見書」の提出がありました法人文書については、下記のとおり開示決定しましたので、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第14条第3項の規定に基づき通知します。

記

- 1 開示決定した法人文書の名称
- 2 開示することとした理由
- 3 開示を実施する日

※ 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）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、独立行政法人国立高等専門学校機構に対して審査請求をすることができます。（なお、決定があったことを知った日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合には審査請求をすることができなくなります。）

また、この決定の取消しを求める訴訟を提起する場合は、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、独立行政法人国立高等専門学校機構を被告として、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。（なお、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年を経過した場合には処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
（学校名）
（担当課・係名）
（住所）
（TEL）
（FAX）

法人文書の開示の実施方法等申出書

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 1 5 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

1 法人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○印を付してください。

| 法人文書の名称 | 種類・量 | 実施の方法 | |
|---------|------|---------|----------------|
| | | 1 閲覧 | ①全部 ②一部 () |
| | | 2 写しの交付 | ①全部 ②一部 () |
| | | 3 | ①全部 ②一部 () |

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 : 同封する郵便切手の額 円
無

(*この欄は記入しないでください。)

| | |
|-------|-----------|
| 受 付 日 | 年 月 日 |
| 受 付 者 | (所属) |
| | (職名) (氏名) |
| 備 考 | |

法人文書の更なる開示の申出書

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 1 5 条第 5 項の規定に基づき、下記のとおり申し出ます。

記

1 法人文書開示決定通知書の番号等

日 付

文書番号

法人文書の名称

2 最初に開示を受けた日

3 更なる開示の実施の方法等

| | |
|---------|----------------------------------|
| 開示の実施方法 | 1) 開示の実施方法 2) 部分ごとに異なる開示の実施方法 |
|---------|----------------------------------|

* 次の右欄に該当する場合は、左欄に詳細を記入してください。

| | |
|-----------------------------|---|
| 法人文書の一部の開示を求める場合 | (開示を求める部分) |
| 開示を希望する日、場所 | 希望日 場 所 |
| 写しの送付を希望する場合の方法 (紙の郵送) | 紙の送付先 (上記住所又は居所と同じ時は記入不要) |
| 開示実施手数料と納入方法 | 手数料 円 1) 開示実施日に開示実施場所で納入する 2) その他 |

※ 法人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。

※ 開示請求書のとおり開示の実施を求める場合 (開示手数料が無料の場合に限る。) は、本書の提出の必要はありません。

(* この欄は記入しないでください。)

| | |
|-------|-----------|
| 受 付 日 | 年 月 日 |
| 受 付 者 | (所属) |
| | (職名) (氏名) |
| 備 考 | |

審 査 請 求 書

独立行政法人国立高等専門学校機構 殿

住所

審査請求人

独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第18条第1項に基づき、下記のとおり審査請求します。

記

1 審査請求人の住所、氏名及び年齢

住所

氏名 (年齢 歳)

2 審査請求に係る処分

3 審査請求に係る処分があったことを知った年月日

年 月 日

4 審査請求の趣旨

5 審査請求の理由

6 教示の有無及び内容

情報公開・個人情報保護審査会 御中

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

諮 問 書

独立行政法人等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ついて、別紙のとおり審査請求がありましたので、同法第19条第1項の規定に基づき諮問します。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(担当課名)
(住所)
(TEL)
(FAX)

(別紙)

| | |
|--|--|
| 1 審査請求に係る法人文書の名称等 | |
| 2 審査請求に係る開示決定等 (開示決定等の種類) <input type="checkbox"/> 開示決定 <input type="checkbox"/> 部分開示決定 (該当不開示条項) <input type="checkbox"/> 不開示決定 (該当不開示条項) | (1) 開示決定等の日付, 文書番号 (2) 開示決定等をした者 (3) 開示決定等の概要 |
| 3. 審査請求 | (1) 審査請求日 年 月 日 (2) 審査請求人 (3) 審査請求の趣旨 |
| 4. 諮問の理由 | |
| 5. 参加人等 | |
| 6. 添付書類等 | ①法人文書開示請求書 (写) ②法人文書開示決定等通知書 (写) ③審査請求書 (写) ④理由説明書 ⑤その他参考資料 (第三者からの反対意見書等) |
| 7. 諮問担当課, 担当者名, 住所, 電話番号等 | 独立行政法人国立高等専門学校機構 (担当課名) (担当者名) (住所) (TEL) (FAX) |

注1) 2の(開示決定等の種類)については, 該当する開示決定等の□をチェックすること。また, 部分開示決定又は不開示決定の場合は, 当該不開示条項(法第5条各号, 第8条又は文書不存在)を記載すること。

注2) 4の(諮問の理由)については, 例えば, 「原処分維持が適当と考えるため。」「全部開示とすることが適当と考えるが, 第三者の反対意見書が提出されているため。」など, 諮問を必要とする理由を簡潔に記述すること。

(審査請求人) 様

独立行政法人国立高等専門学校機構
(公印省略)

情報公開・個人情報保護審査会への諮問について (通知)

独立行政法人等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審査会に諮問しましたので、同法第19条第2項の規定に基づき通知します。

| | |
|-------------------|---------------------------------------|
| 1. 審査請求に係る法人文書の名称 | |
| 2. 審査請求に係る開示決定等 | |
| 3. 審査請求 | (1) 審査請求日 年 月 日 (2) 審査請求の趣旨 |
| 4. 諮問日・諮問番号 | 年 月 日 諮問 号 |

注1) 「宛名」は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第19条各号に規定する者とする。

注2) 「2 審査請求に係る開示決定等」の欄については、開示決定等の日付・記号番号、開示決定等をした者、開示決定等の種類(開示決定、部分開示決定又は不開示決定)を記載すること。

注3) 4の「諮問番号」は、情報公開審査会が付す番号である。

担当窓口

独立行政法人国立高等専門学校機構
(学校名)
(担当課・係名)
(住所)
(TEL)
(FAX)