

国立大学法人東京海洋大学情報公開取扱規則

平成16年4月1日

海洋大規第 276号

改正 平成18年4月1日 海洋大規第276-2号

改正 平成19年3月26日 海洋大規第276-3号

改正 平成19年3月30日 海洋大規第276-4号

改正 平成20年3月31日 海洋大規第276-5号

改正 平成21年3月27日 海洋大規第 44号

(趣旨)

第1条 国立大学法人東京海洋大学(以下「法人」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、法令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、独立行政法人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。)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「部局等」とは、各学部、大学院研究科、専攻科、乗船実習科、附属図書館、保健管理センター、各学内共同教育研究施設及び事務局をいう。

(受付)

第3条 法人が保有する法人文書について開示請求があった場合は、東京海洋大学総務部総務課広報室(以下「広報室」という。)において、次の各号に定めるところにより受け付けるものとする。

一 法人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。)に対し、国立大学法人東京海洋大学法人文書管理規則第9条第1項に規定する国立大学法人東京海洋大学法人文書ファイル管理簿その他関連資料等を用いて、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。

二 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に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。)を提出させるとともに、別に定めるところにより開示請求手数料を徴収するものとする。この場合において、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。

三 開示請求書を受理したときは、開示請求者に開示請求書の副本1部を交付するとともに、開示請求書の写しを開示請求のあった法人文書を保有する部局等に送付するものとする。

(開示等の検討)

第4条 法人は、法人文書の開示、不開示(以下「開示等」という。)を検討するに当たって、当該法人文書を保有する部局等の長の意見を求めるとともに、必要に応じて東

京海洋大学情報管理委員会（以下「情報管理委員会」という。）に意見を求めるものとする。

（開示等の決定）

第5条 法人は、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するものとする。

2 法人は、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2号）により当該開示請求者に通知しなければならない。

3 法人は、法第11条の規定により開示請求に係る法人文書のうち、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3号）により当該開示請求者に通知しなければならない。

4 法人は、法第12条第1項及び法第13条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等及び行政機関の長に移送するときは、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4号）により当該開示請求者に通知しなければならない。

5 法人は、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5-1号又は、別紙様式第5-2号）に法人文書の開示に関する意見書（別紙様式第5-3号）を添付の上、第三者に通知しなければならない。

6 法人は、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6号）により当該第三者に通知しなければならない。

7 法人は、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7-1号）又は法人文書不開示決定通知書（別紙第7-2号）により当該開示請求者に通知しなければならない。

（開示の実施）

第6条 法人は、法第15条第3項の規定により法人文書の開示の実施方法申出書（別紙様式第8-1号又は別紙様式第8-2号）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（別紙様式第9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を実施するときは、別に定めるところにより開示実施手数料を徴収するものとする。

3 法人文書の開示は、原則として広報室において実施するものとする。ただし、法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合や利用者の居所等の都合により広報室まで出向くことができない場合には、当該法人文書を保有する部局等において実施できるものとする。

4 法人文書の開示は、文書又は図画については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して別に定める方法により行う。ただし、閲覧の方法による法人文書の開示にあつては、法人は、当該法人文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときは、その写しにより、これを行うことができる。

5 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、広報室において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。

(開示実施手数料の減額等)

第7条 法人は、法人文書の開示を受ける者が経済的困難により開示実施手数料を納付する資力がないと認めるときは、開示請求一件につき2,000円を限度として、開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

2 前項の規定による開示実施手数料の減額又は免除を受けようとする者は、前条第1項の規定による申出を行う際に、併せて開示実施手数料減額・免除申請書(別紙様式第10号)を法人に提出するものとする。

3 前項の申請書には、申請人が生活保護法(昭和25年法律第144号)第11条第1項各号に掲げる扶助を受けていることを理由とする場合にあっては当該扶助を受けていることを証明する書面を、その他の事実を理由とする場合にあっては当該事実を証明する書面を添付しなければならない。

4 第1項の規定によるもののほか、法人は、開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施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は、当該開示の実施の方法に係る開示実施手数料を減額し、又は免除することができる。

5 法人は、第1項又は前項の規定により開示実施手数料を減額し、免除するときは、必要に応じて情報管理委員会の意見を求め、開示実施手数料減額・免除決定通知書(別紙様式第11-1号)又は開示実施手数料減額・免除非該当決定通知書(別紙様式第11-2号)により、当該開示決定者に通知しなければならない。

(移送された事案)

第8条 法第12条第2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又は行政機関情報公開法第12条の2第1項の規定により行政機関の長から移送された事案に係る開示等の検討及び決定並びに開示の実施については、第4条から前条までの規定に準じて行うものとする。

(異議申立て)

第9条 法人は、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、情報管理委員会の意見を求めるものとする。

2 法人は、法第18条第2項の規定により情報公開審査会に諮問するときは、情報公開

審査会への諮問に関する通知書（別紙様式第12号）により異議申立てをした者（以下「異議申立者」という。）に通知しなければならない。

3 法人は、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13号）により異議申立者に通知しなければならない。

（雑則）

第10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、法人が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年海洋大規第276-2号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年海洋大規第276-3号）

この規則は、平成19年3月26日から施行し、改正後の第2条第2項の規定は、平成17年6月1日から施行する。

附 則（平成19年海洋大規第276-4号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年海洋大規第276-5号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年海洋大規第44号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。