

## 国立大学法人小樽商科大学情報公開取扱要項

### （趣旨）

第1条 国立大学法人小樽商科大学（以下「本学」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、この要項の定めるところによる。

### （定義）

第2条 この要項において「法人文書」とは、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。）第2条第2項に規定する法人文書をいう。

### （開示請求の手續）

第3条 本学が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、国立大学法人小樽商科大学情報開示室（以下「情報開示室」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。

- (1) 本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。）に対し、国立大学法人小樽商科大学法人文書管理規程第9条第1項に規定する国立大学法人小樽商科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。
- (2) 開示請求を受け付けるときは、開示請求者に別紙第1号様式の法人文書開示請求書（以下「開示請求書」という。）を提出させるとともに、別に定める開示請求に係る手数料（以下「開示請求手数料」という。）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。
- (3) 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部及び開示請求手数料受領書を交付する。

### （開示等の検討）

第4条 学長は、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、必要に応じて国立大学法人小樽商科大学情報開示検討委員会（以下「情報開示検討委員会」という。）に意見を求めるものとする。

### （開示等の決定）

第5条 学長は、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するものとする。

2 学長は、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、別紙第2号様式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、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、別紙第3号様式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、法第12条第1項又は第13条第1項の規定により事案を他の独立行政法人等又は行政機関（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2条に規定する行政機関をいう。以下同じ。）の長に移送するときは、別紙第4-1号様式又は別紙4-2号様式により他の独立行政法人又は行政

機関の長に移送するとともに、別紙第4 - 3号様式又は別紙第4 - 4号様式により当該開示請求者に通知しなければならない。

5 学長は、法第14条第1項又は第2項の規定により第三者から意見を聴取するときは、別紙第5 - 1号様式又は第5 - 2号様式により当該第三者に通知しなければならない。なお、第三者からの意見書については、別紙第5 - 3号様式を用いるものとする。

6 学長は、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、別紙第6号様式により当該第三者に通知しなければならない。

7 学長は、開示等の決定をしたときは、別紙第7 - 1号様式又は別紙第7 - 2号様式により当該開示申請者に通知しなければならない。

（開示の実施）

第6条 学長は、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別紙第8 - 1号様式又は別紙第8 - 2号様式による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別紙第9号様式による更なる開示の申出書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、原則として情報開示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には、当該法人文書を保有する部署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、情報開示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、郵送料を銀行振込又は郵便切手で徴収するものとする。

5 前項において、銀行振込に係る手数料又は郵便切手送付に係る郵送料は、法人文書の開示を受ける者の負担とする。

6 法人文書の開示の実施方法については、別に定める。

（開示実施手数料の減額等）

第7条 学長は、前条第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する場合は、開示請求1件につき二千円を限度として、開示実施手数料を減額又は免除をすることができる。この場合、必要に応じて情報開示検討委員会の意見を求めるものとする。

(1) 経済的困難等により開示を受ける者から別紙第10号様式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) 開示決定に係る法人文書を一定の開示の実施方法により、一般に周知させることが適当であると認めたとき

2 学長は、開示実施手数料の減額等を決定したときは、別紙第11号様式又は別紙11 - 2号様式により当該開示を受ける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13条第2項又は行政機関情報公開法第12条第2項の規定により他の独立行政法人等又は行政機関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 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、情報開示検討委員会の意見を求めるものとする。

2 学長は、法第18条の規定により別紙第12号様式を用い情報公開・個人情報保護審査会に諮問するときは、別紙第13号様式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 学長は、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙第14号様式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 この要項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、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成17年3月22日から施行する。ただし、この要項施行前に行われた情報公開の取扱については、改正後のこの要項に基づき行われたものとみなす。