

国立大学法人信州大学情報公開取扱要項

(平成16年4月1日国立大学法人信州大学要項第1号)

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人信州大学(以下「本法人」という。)における情報公開の実施に係る取扱いについて、法令又は別に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(定義)

第2 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。

2 この要項において「部局等」とは、各学部、全学教育機構、各研究科、附属図書館、健康安全センター、各学内共同教育研究施設、カーボン科学研究所、サテライト・ベンチャー・ビジネス・ラボラトリー、イノベーション研究・支援センター、評価・分析室、産学官連携推進本部、学生総合支援センター、キャリアサポートセンター、アドミッションセンター、教員免許更新支援センター、環境マインド推進センター、ナノテク高機能ファイバーイノベーション連携センター、ファイバーナノテク国際若手研究者育成拠点及び医学部附属病院並びに学長室、内部監査室、広報・情報室、総務部、財務部、学務課、学生支援課、入試課、国際交流課、研究推進部及び環境施設部をいう。

(受付等)

第3 本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、国立大学法人信州大学情報公開窓口(以下「情報公開窓口」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 本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、国立大学法人信州大学法人文書取扱要項(平成16年国立大学法人信州大学要項第2号)第9第1項に規定する国立大学法人信州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、開示請求者に別紙様式第1号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、第4に定める開示請求にかかる手数料(以下「開示請求手数料」という。)を現金又は振込により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写し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。

2 本法人の情報公開窓口に係る業務は、総務部総務課において処理する。ただし、開示請求者等の利便性を勘案し、教育学部、工学部、農学部及び繊維学部事務部において、当該学部に出向いた開示請求者等と情報公開窓口との取次ぎを行うことができるものとする。

(開示請求手数料)

第4 開示請求をする者は、次の各号に定める開示請求にかかる手数料(以下「開示請求手

数料」という。)を納めなければならない。

一 開示請求手数料は、開示請求に係る法人文書 1 件につき 300 円とする。

二 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が一の開示請求書によって行われた場合は、当該複数の法人文書を 1 件の法人文書とみなす。

(開示等の検討)

第 5 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、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、総務担当の理事(以下「担当理事」という。)に意見を求めるものとする。

(開示等の決定)

第 6 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 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 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の長に移送するときは、別紙様式第 4 号により行うとともに、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。

5 学長は、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、別紙様式第 6 号又は別紙様式第 7 号に別紙様式第 8 号を添付の上、当該第三者に照会しなければならない。

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。

7 学長は、開示等の決定をしたときは、別紙様式第 10 号又は別紙様式第 11 号により当該開示請求者に通知しなければならない。

(電磁的記録の開示の実施の方法)

第 7 法第 15 条第 1 項の規定に基づく電磁的記録についての開示の方法については、別表中欄の開示の実施の方法の欄にこれを掲げる。

(開示の実施)

第 8 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様式第 12 号又は別紙様式第 13 号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様式第 14 号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、第 9 に規定する開示の実施に係る手数料(以下「開示実施手数料」という。)を現金又は振込により徴収するものとする。

3 法人文書の開示は、原則として情報公開窓口において実施するものとする。ただし、法人文書を移動すると汚損の危険性がある場合や開示を受ける者の居所等の都合により情報

公開窓口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 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、情報公開窓口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)

第9 開示実施手数料は、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。

(以下第9において「基本額」という。))。ただし、基本額(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。

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、開示実施手数料については、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前項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。

一 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。))の集合物をいう。)にまとめられた複数の法人文書

二 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

(開示実施手数料の減額等)

第10 学長は、第9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2,000円を限度とし、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、必要に応じて担当理事の意見を求めるものとする。

一 法人文書の開示を受ける者から別紙様式第15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で、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。

二 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 前項第1号により開示実施手数料の減額又は免除の申請を行う場合は、申請者が生活保護法(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(同一世帯に属するすべてについての市町村民税が非課税とされていることを証明する書面等)を添付しなければならない。

3 学長は、開示実施手数料の減額又は免除について決定を行ったときは、別紙様式第 16 号又は別紙様式第 17 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。

(移送された事案)

第 11 法第 12 条第 2 項の規定又は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)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 5 から第 10 までの規定に準じて行うものとする。

(異議申立て)

第 12 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、担当理事の意見を求めるものとし、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙様式第 18 号又は第 19 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。

2 学長は、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、別紙様式第 20 号により行うとともに、別紙様式第 21 号により異議申立者に通知しなければならない。

(雑則)

第 13 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

1 この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

2 信州大学医療技術短期大学部(以下「短期大学部」という。)が存続するまでの間、第 2 第 2 項に規定する部局等に短期大学部を加えるものとする。

附 則(平成 17 年 3 月 31 日平成 16 年度要項第 13 号)

この要項は、平成 17 年 4 月 1 日から実施する。ただし、第 2 第 2 項の改正規定中カーボン科学研究所に係る部分については、平成 17 年 4 月 21 日から実施する。

附 則(平成 17 年 6 月 16 日平成 17 年度要項第 6 号)

この要項は、平成 17 年 6 月 16 日から実施し、平成 17 年 6 月 11 日から適用する。

附 則(平成 18 年 3 月 30 日平成 17 年度要項第 7 号)

この要項は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附 則(平成 18 年 7 月 20 日平成 18 年度要項第 1 号)

この要項は、平成 18 年 7 月 20 日から実施する。

附 則(平成 19 年 8 月 2 日平成 19 年度要項第 4 号)

この要項は、平成 19 年 8 月 2 日から実施する。

附 則(平成 19 年 9 月 28 日平成 19 年度要項第 7 号)

この要項は、平成 19 年 10 月 1 日から実施する。

附 則(平成 20 年 3 月 31 日平成 19 年度要項第 17 号)

この要項は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。