

情報・システム研究機構情報公開実施規程

平成16年5月26日
制 定
最近改正 令和元年7月17日

(趣旨)

第1条 大学共同利用機関法人情報・システム研究機構（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年度法律第140号。以下「法」という。）又はこれらに基づく特別の定めがある場合を除き、この規程の定めるところによるものとする。

(定義)

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

(受付)

第3条 機構が保有する法人文書について、開示請求があった場合は、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 開示請求者に対し、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を提供するものとする。
- 二 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を提出させるとともに、第8条第1項第1号に掲げる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部を交付するものとする。
- 四 開示請求は、本部又は各研究所において受け付けるものとする。

(開示等の検討)

第4条 機構は、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、情報・システム研究機構情報公開等委員会（以下「情報公開等委員会」という。）に意見を求めるものとする。

- 2 前項に基づき、情報公開等委員会に意見を求めるときは、あらかじめ当該法人文書を保有する研究所に開示等の決定について諮問する。

(開示等の決定)

第5条 機構は、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 機構は、法第10条第2項の規定に基づき、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 機構は、法第11条の規定に基づき、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、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 機構は、法第12条第1項の規定により事案を法第2条第1項に定義される独立行政法人等（以下「独立行政法人等」という。）に移送するときは、別紙第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 機構は、法第13条第1項の規定により事案を行政機関に移送するときは、別紙第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。
- 6 機構は、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、別紙第5—1号様式（別紙第5—2号様式同封）により当該第三者に通知しなければならない。
- 7 機構は、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。
- 8 機構は、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。

（開示の実施方法）

第6条 次の各号に掲げる文書又は図面の閲覧の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを閲覧することとする。

- 一 文書又は図面（次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。）当該文書又は図面（法第15条第1項ただし書の規定が適用される場合にあっては、次項第1号に定めるもの）
- 二 マイクロフィルム 当該マイクロフィルムを専用機器により写したもの。ただし、これにより難しい場合にあっては、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
- 三 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙（縦89ミリメートル、横127ミリメートルのもの又は縦203ミリメートル、横254ミリメートルのものに限る。以下同じ。）に印画したもの
- 四 スライド（第5項に規定する場合におけるものを除く。次項第4号において同じ。） 当該スライドを専用機器により写したもの

2 次の各号に掲げる文書又は図面の写しの交付の方法は、それぞれ当該各号に定めるものを交付することとする。

- 一 文書又は図画（次号から第4号まで又は第4項に該当するものを除く。）次に掲げる方法（口とハに掲げる方法にあっては当該文書又は図画の保存に支障を生ずるおそれがない場合に限る。）
 - イ 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（口に掲げる方法に該当するものを除く。）ただし、これにより難しい場合にあっては、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（ロに掲げる方法に該当するものを除く。）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

ロ 当該文書又は図画を複写機により用紙にカラーで複写したもの

ハ 当該文書又は図画を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（日本産業規格X6223に適合する幅90ミリメートルのものに限る。以下同じ。）又は光ディスク（日本産業規格X0606及びX6281又はX6241に適合する直径120ミリメートル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。次項第3号ホにおいて同じ。）に複写したもの

ニ マイクロフィルム 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。ただし、これにより難しい場合にあっては、A1判、A2判又はA3判の用紙に印刷したもの

三 写真フィルム 当該写真フィルムを印画紙に印画したもの

四 スライド 当該スライドを印画紙に印画したもの

3 次の各号に掲げる電磁的記録についての法第15条第2項に規定する開示の実施の方法は、それぞれ当該各号に定める方法とする。

一 録音テープ（第5項に規定する場合におけるものを除く。以下この号において同じ。）又は録音ディスク 次に掲げる方法

イ 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

ロ 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C558に適合する記録時間120分のものに限る。別表の5の項のロにおいて同じ。）に複写したものの交付

二 ビデオテープ又はビデオディスク 次に掲げる方法

イ 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

ロ 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（基本工業規格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

三 電磁的記録（前2号、次号又は次項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に組み合わせられたものをいう。）により行うことができるもの

イ 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

ロ 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。別表の7の項のロにおいて同じ。）により再生したものの閲覧又は視聴

ハ 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（二に掲げる

方法に該当するものを除く。)

ニ 当該電磁的記録をA3判以下の大きさの用紙にカラーで出力したものの交付

ホ 当該電磁的記録をフレキシブルディスクカートリッジ又は光ディスクに複写したものの交付

四 電磁的記録(前号ホに掲げる方法による開示の実施をすることができない特性を有するものに限る。)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

イ 前号イからハまでに掲げる方法

ロ 当該電磁的記録を幅12.7ミリメートルのオープンリールテープ(日本産業規格X6103, X6104又はX6105に適合する長さ731.52メートルのものに限る。別表の7の項のチにおいて同じ。)に複写したものの交付

ハ 当該電磁的記録を幅12.7ミリメートルの磁気テープカートリッジ(日本産業規格X6213, 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。別表の7の項のリにおいて同じ。)に複写したものの交付

ニ 当該電磁的記録を幅8ミリメートル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。別表の7の項のヌにおいて同じ。)に複写したものの交付

ホ 当該電磁的記録を幅3.81ミリメートル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。別表の7の項のルにおいて同じ。)に複写したものの交付

4 映画フィルムの開示の実施の方法は、次に掲げる方法とする。

一 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

二 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

5 スライド及び当該スライド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は、次に掲げる方法とする。

一 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

二 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
(開示の実施)

第7条 機構は、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 開示を実施するときは、第8条第1項及び第2項に掲げ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、本部又は各研究所において実施するものとする。
- 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、本部又は各研究所においてこれを送付するものとする。

(手数料の額等)

第8条 法第17条第1項の手数料の額は、次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。

- 一 開示請求手数料 開示請求に係る法人文書1件につき300円
- 二 開示実施手数料

開示を受ける法人文書1件につき、別表の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計額。以下「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 機構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。)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の前項第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(保存期間が一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

- 3 開示請求手数料又は開示実施手数料は、銀行振込又は現金により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郵送料を納付して、法人文書の写しの送付を求めることができる。この場合において、当該郵送料は、郵便切手で納付しなければならない。

(開示実施手数料の減額等)

第9条 機構は、第7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、必要に応じて情報公開等委員会の意見を求めるものとする。

一 開示を受ける者が経済的困難により別紙第10号様式による開示実施手数料の減額又は免除の申出があったとき

二 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 機構は、開示手数料の減額又は免除を決定したとき、あるいは当該理由に該当しないときは、別紙第11-1号様式又は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10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11条 機構は、機構が行った開示等の決定に対し異議申立てがあったときは、情報公開等委員会の意見を求めるものとする。

2 機構は、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、別紙第12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 機構は、異議申立てに対する決定をしたときは、別紙第13号様式により異議申立者に通知しなければならない。

(その他)

第12条 この規程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、機構長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成16年5月26日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年9月30日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月1日から施行する。ただし、改正前に開示請求があったものは、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和元年7月17日から施行し、令和元年7月1日より適用する。

別表（第6条関係，第8条関係）

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	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203ミリメートル，横254ミリメートルのものについては，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FDに複写したものの交付	FD1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CD-Rに複写したものの交付	CD-R1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DVD-Rに複写したものの交付	DVD-R1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
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203ミリメートル，横254ミリメートルのものについては，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203ミリメートル，

		横 254 ミリメートルのものについては、 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 聴取	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 閲覧又は聴取	1 ファイルごとにつき 410 円
	ハ 用紙に出力したものの交付	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 光ディスクに複写したものの交 付	1 枚につき 100 円に 1 ファイルごとに 210 円を加えた額
	ト DVD-R 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 12.7 ミリメートルのオープン 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 ファイルごとにつ き 210 円を加えた額
	リ 幅 12.7 ミリメートルの磁気テー プカートリッジに複写したもの の交付	1 巻につき 800 円（日本産業規格 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 ファイルごとにつき 210 円を加えた額
	ヌ 幅 8 ミリメートルの磁気テープ カートリッジに複写したものの 交付	1 巻につき 1,800 円（日本産業規格 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 ファイルごとにつき 210 円 を加えた額

	ル 幅 3.81 ミリメートル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（日本産業規格 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 ファイルごとにつき 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（16 ミリメートル映画フィルムについては 13,000 円, 35 ミリメートル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（16 ミリメートル映画フィルムについては 3,200 円, 35 ミリメートル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（第 6 条第 5 項に規定する場合におけるものに限る。）	イ 専用機器により再生したものの視聴	1 巻につき 680 円
	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つては、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 の項ハ若しくはニ、2 の項ハ又は 7 の項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。		

第1号様式(第3条関係)

第1号様式

(第3条関係)

第1号様式 裏面 (第3条関係)

第2号様式

(第5条関係)

第3号様式

(第5条関係)

第4号様式

(第5条関係)

第5—1号様式

(第5条関係)

第5—2号様式

(第5条関係)

第6号様式

(第5条関係)

第7—1号様式

(第5条関係)

第7—1号様式 裏面 (第5条関係)

第7—2号様式

(第5条関係)

第8号様式

(第7条関係)

第9号様式

(第7条関係)

第10号様式

(第9条関係)

第11—1号様式

(第9条関係)

第11—2号様式

(第9条関係)

第12号様式

(第11条関係)

第13号様式

(第11条関係)

第1号様式(第3条関係)

法人文書開示請求書

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

殿

令和 年 月 日

氏名又は名称：(法人その他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等(本欄の記載は任意です。)

ア又はイに○印を付してください。アを選択された場合は、その具体的な方法等を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。 <実施の方法> <input type="checkbox"/> 閲覧 <input type="checkbox"/> 写しの交付 <input type="checkbox"/> その他 () <実施の希望日> 令和 年 月 日
イ 写しの送付を希望する。

開示請求手数料 (1件300円)	支払い方法(どれか一つを選択して下さい)	(受付印)
	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込	

*この欄は記入しないでください。

担当課	
備考	

第1号様式 裏面 (第3条関係)

<記載に当たっての注意事項>

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より、開示請求通知書等を行うこととなりますので、正確に記入願います。

2 「連絡先電話番号」

開示請求された法人文書についての照会を行う場合等に必要となりますので、できる限り記入してください。

3 「請求する法人文書の名称等」

開示を請求する法人文書について、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、照会を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された場合に、開示の実施の方法、情報・システム研究機構において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。

<開示請求手数料の納付について>

開示請求を行う場合には、1件の法人文書について300円を納付していただくことになっています。情報・システム研究機構に直接来訪の上、開示請求を申し出られる場合には現金により納付してください。なお、銀行振込により納付いただくこともできますので、最寄りの金融機関(郵便局を除く)の窓口から振込してください。なお、振込には別途手数料が必要です。

令和 年 月 日

開示決定等の期限の延長について（通知）

（開示請求者）様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

令和 年 月 日付けの法人文書の開示請求については、下記のとおり、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、開示決定等の期限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

3 延長の理由

* 担当課等

令和 年 月 日

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

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

令和 年 月 日付けの法人文書の開示請求については、下記のとおり、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（開示決定等の期限の特例）を適用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 法第11条の規定（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
（ 月 日までに可能な部分について開示決定等を行い、残りの部分については、次に記載する時期までに開示決定する予定です。）

月 日（ ）

* 担当課等

令和 年 月 日

(開示請求者) 様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

開示請求に係る事案の移送について (通知)

令和 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) の規定により、通知します。

記

開示請求に係る 法人文書名	〔 開示請求者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	令和 年 月 日
移送先の 法人機関の長	法人機関の長 (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	1 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。 2 複数の独立行政法人等 (又は行政機関の長) に移送が行わ れた場合 (自らも開示決定を行う場合を含む。) には、開示 実施手数料の300円の控除措置については、開示決定等が 早く行われた法人文書に係る開示実施手数料から順次控除措 置を取る旨を記載する。

* 担当課等

令和 年 月 日

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

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

（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の開示決定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，同封の「法人文書の開示に関する意見書」を提出いただきますようお願いいたします。

なお，提出期限までに同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 上記法人文書に記録されている(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
月 日 ()

* 担当課等

令和 年 月 日

法人文書の開示に関する意見書

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構 殿

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先電話番号

令和 年 月 日付けで照会のあった下記の法人文書の開示について、次のとおり意見を提出します。

記

1 照会のあった法人文書の名称

2 意見

(1) 上記法人文書の開示による支障（不利益）の有無

(2) 支障（不利益）の具体的内容

令和 年 月 日

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

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

（あなた、貴社等）から令和 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

*担当課等

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和26年法律第68号）第18条に基づき、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か月以内に情報・システム研究機構に対して審議請求（異議申立て）をすることができます。

法人文書開示決定通知書

(開示請求者) 様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

令和 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場合は、行政不服審査法(昭和26年法律第68号)第18条の規定により、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、情報・システム研究機構に対して審議請求(異議申立て)をすることができます。

- 3 開示の実施方法
 - (1) 開示の実施の方法等

*裏面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	開示実施手数料 (基本額－開示請求手 料300円)

- (2) 情報・システム研究機構における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)

* 担当課等

第7-1号様式(第5条関係)

<説明事項>

1 「開示実施の方法等」の選択について

開示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、最初に関覧を受けた日から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。)

情報・システム研究機構における開示の実施を選択される場合は、3(2)「情報・システム研究機構における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、「4 担当課等」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枚までごとにつき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3,000円 → 手数料は2,700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頁は開示を受けない)：

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2,000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

開示実施手数料は、請求書を発行しますので、最寄りの金融機関の窓口から振込して下さい。なお、振込には別途手数料が必要です。また、法人文書の写しの送付を求める場合、当該郵送料は郵便切手で納付となりますのでご注意ください。なお、機構に直接来所の上、開示の実施方法等を申し出られる場合には、現金によることもできます。この場合、領収書を発行いたします。

3 不開示部分に係る不服申し立て等

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、不服審査法(昭和26年法律第68号)第18条の規定により、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、情報・システム研究機構に対して審査請求(異議申し立て)をすることができます。

4 開示の実施について

情報・システム研究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、機構に来られる際に、本通知書をご持参ください。

5 担当課等

開示の実施の方法等、開示実施手数料の算定・納付方法、不服申し立ての方法等について、ご不明な点等がございましたら、本欄に記載した担当までお問い合わせください。

令和 年 月 日

法人文書不開示決定通知

(開示請求者)様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

令和〇年〇月〇日付けの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場合は、行政不服審査法(昭和26年法律第68号)第18条の規定により、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、情報・システム研究機構に対して審議請求(異議申立て)をすることができます。

* 担当課等

令和 年 月 日

法人文書の開示の実施方法等申出書

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構 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15条第3項の規定に基づき、下記のとおり申し出をします。

記

1 法人文書開示決定通知書の番号等

*日付 令和 年 月 日
文書番号 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	① 全部 ② 一部 ()
		2	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

開示実施手数料 _____円	支払い方法 (どれか一つを選択して下さい) <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込	(受付印)
-------------------	---	-------

* 担当課等

令和 年 月 日

法人文書の更なる開示の申出書

大学共同利用機関法人

情報・システム研究機構 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15条第5項の規定に基づき、下記のとおり申出をします。

記

- 1 更なる開示を求める法人文書の名称
- 2 開示決定通知書の日付及び文書番号
(令和 年 月 日付け 号)
- 3 最初に開示を受けた日
- 4 更なる開示の実施方法等

(事務所における開示の実施を受ける場合、その希望日)

(写しの送付を希望する場合は、その旨)

*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。

開示実施手数料 円 <hr/>	支払い方法 (どれか一つを選択して下さい) <input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 銀行振込	(受付印)
-----------------------	---	-------

令和 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）申請書

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構 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 17 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり、法人文書の開示実施手数料の減額（免除）を申請します。

記

1 開示決定のあった法人文書の名称等

（開示決定通知書の日付・番号：令和 年 月 日付け 号）

2 減額（免除）を求める額

3 減額（免除）を求める理由

① 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 11 条第 1 項第 号に掲げる扶助を受けており、手数料を納付する資力がないため。

② その他

（注）①又は②のいずれかに○印を付してください。

①に○を付した場合は、当該扶助を受けていることを証明する書面を添付してください。

②に○を付した場合は、その理由を具体的に記載するとともに、その事実を証明する書面を添付してください。

令和 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）決定通知書

(開示請求者) 様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

令和 年 月 日付けで請求のありました開示実施手数料の減額（免除）申請について、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第 17 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり、減額（免除）することとしましたので通知します。

記

1 対象となる法人文書の名称とその開示の実施方法

法人文書の名称：

開示の実施方法：

2 開示実施手数料を減額（免除）する額

令和 年 月 日

開示実施手数料の減額（免除）について

(開示請求者) 様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

令和 年 月 日付けの開示実施手数料の減額（免除）申請については、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律に規定する減額（免除）理由に該当しませんので通知します。

記

1 対象となる法人文書と、その開示の実施方法

法人文書の名称：

開示の実施方法：

2 減額（免除）を求める開示実施手数料の額

3 減額（免除）が認められない理由等

(注 1)

開示の実施を受ける場合には、上記 2 の開示実施手数料の追納が必要です。

(注 2)

この決定に不服があるときは、行政不服審査法（昭和 26 年法律第 68 号）第 18 条に基づき、この決定があったことを知った日から起算して 3 か月以内に、情報・システム研究機構に対して審査請求（異議申立て）をすることができます。

令和 年 月 日

(異議申立人) 様

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機構

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異議申立てについて、同法第 18 条の規定により情報公開審査会に諮問したので、同法第 19 条の規定により通知します。

1 異議申立てに係る 法人文書の名称	
2 異議申立てに係る 開示決定等	
3 異議申立て (異議申立ての種類) <input type="checkbox"/> 審議請求 <input type="checkbox"/> 異議申立て	(1) 異議申立て日 (2) 異議申立ての趣旨
4 諮問日・諮問番号	令和 年 月 日・平 諮問 号

担当課等

注 1) 「2 異議申立てに係る開示決定等」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 2) 3の(異議申立ての種類)については、該当する異議申立ての□をチェックすること。

注 3) 4の「諮問番号」は、情報公開・個人情報保護審査会が付す番号である。

(別紙)

1 異議申立てに係る 法人文書の名称	
2 異議申立てに係る 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, 記号番号 (2) 開示決定等した者 (3) 決定の概要
3 異議申立て (異議申立ての種類) <input type="checkbox"/> 審議請求 <input type="checkbox"/> 異議申立て	(1) 異議申立日 (2) 異議申立人 (3) 異議申立ての趣旨
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 (写し) ② 法人文書開示決定等通知書 (写し) ③ 異議申立書 (写し) 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)

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, 該当不開示条項(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) 3の(異議申立ての種類)については, 該当する異議申立ての□をチェックすること。

注3) 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。

令和 年 月 日

異議申立に対する決定通知書

殿

大学共同利用機関法人
情報・システム研究機
構

令和 年 月 日付けで異議申立てのありました件については、次のとおり決定しまし たので通知します。

異議申立てのあった 法人文書の名称	
異議申立てに対する決定	
異議申立てに対する 決定の理由	

* 担当課等