

(趣旨)

第1条 国立大学法人室蘭工業大学(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、公文書等の管理に関する法律(平成21年法律第66号。以下「法」という。)、公文書等の管理に関する法律施行令(平成22年12月22日政令第250号。)、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「独立行政法人等情報公開法」という。)並びに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。)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5項に規定する法人文書及び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条第2項を適用されていた行政文書をいう。

2 この規則において「部局等」とは、事務局の各グループ等、各領域、各学科、博士前期課程各専攻、博士後期課程専攻、国立大学法人室蘭工業大学組織規則に規定する教育施設及び学内共同教育研究施設、附属図書館、保健管理センター、国際交流センター、環境科学・防災研究センター、キャリア・サポート・センター、知的財産本部、航空宇宙機システム研究センター、ものづくり基盤センター、全学共通教育センター、環境・エネルギーシステム材料研究機構、環境調和材料工学研究センター及び技術部をいう。

(開示請求の受け等)

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、情報公開室において受け付けるものとする。

2 情報公開室は、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、国立大学法人室蘭工業大学法人文書管理規程(平成22年度室工大規程第7号)第16条第1項に規定する国立大学法人室蘭工業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。

3 情報公開室は、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(以下「開示請求書」という。)を提出させるとともに、国立大学法人室蘭工業大学法人文書の開示実施及び開示手数料等の取扱要領(平成16年4月1日学長裁定。以下「取扱要領」という。)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。

4 情報公開室は、開示請求書を受領したときは、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 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ものとする。

(開示等の決定)

第5条 学長は、独立行政法人等情報公開法第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 学長は独立行政法人等情報公開法第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、独立行政法人等情報公開法第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開示決定等を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、独立行政法人等情報公開法第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(行政機関情報公開法第3条に規定する行政機関の長をいう。)に移送したときは、法人文書の開示請求に関する事案の移送通知書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、独立行政法人等情報公開法第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により当該第三者に通知しなければならない。
- 6 学長は、独立行政法人等情報公開法第14条第3項の規定により第三者の意に反して開示決定したときは、第三者に係る法人文書開示決定通知書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、法人文書開示決定通知書、法人文書部分開示決定通知書又は法人文書不開示決定通知書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 学長は、独立行政法人等情報公開法第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独立行政法人等情報公開法第15条第5項の規定により開示を受けた者から更なる開示の申出書が提出されたときは、当該開示を受ける者の便宜を図り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、取扱要領により、開示実施手数料を徴収し、開示実施手数料受領書を交付するものとする。
- 3 法人文書の開示は、情報公開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又は開示を受ける者の居所等の都合により情報公開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 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、情報公開室において法人文書の写しを送付するものとする。

(開示実施手数料の減額又は免除)

第7条 学長は、前条第2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、取扱要領により、開示実施手数料を減額又は免除をすることができる。

- (1) 取扱要領により、開示を受ける者から開示実施手数料減額・免除申請書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) 取扱要領により、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るとき。
- 2 学長は、開示実施手数料の減額又は免除を決定したときは、開示実施手数料減額・免除決定通知書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 独立行政法人等情報公開法第12条第2項又は独立行政法人等情報公開法第13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3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、独立行政法人等情報公開法第18条第2項の規定により情報公開・個人情報保護審査会（以下「審査会」という。）に諮問したときは、審査会への諮問に関する通知書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、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必要な事項は、学長が別に定める。

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17年度室工大規則第13号）

この規則は、平成17年12月9日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則（平成17年度室工大規則第67号）

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年度室工大規則第45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年度室工大規則第45号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年度室工大規則第39号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年度室工大規則第22号）

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年度室工大規則第16号）

この規則は、平成24年10月4日から施行する。

附 則（平成25年度室工大規則第17号）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。